



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO NINO NAVARRA INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1°GRADO

Via Kennedy,1 - 91011 ALCAMO

Tel. 092421674 Fax 0924514365 - C.F. 80003900810 – C.M. TPIC81000X

e-mail: tpic81000x@istruzione.it - pec: tpic81000x@pec.istruzione.it

Sito web: www.icnavarra.edu.it

Circ. n. 028

Alcamo, 19 settembre 2020

- AL PERSONALE DOCENTE E ATA
- A GENITORI ED ALUNNI
- AL D.S.G.A.
- AD AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE
- ALL'ALBO ON LINE ISTITUTO
- AGLI ATTI
- AL SITO WEB D'ISTITUTO

Oggetto: Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza nei confronti degli studenti, buone pratiche, obblighi e divieti per un sereno e proficuo andamento delle attività all'interno dell'Istituzione Scolastica

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale. In via primaria esso è attribuito ai Docenti, in via secondaria, ma non meno importante, ai Collaboratori scolastici, in alcuni particolari momenti delle attività. L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. La presente pianificazione nulla innova rispetto a quanto già stabilito dalle leggi, dai contratti e dai codici dello Stato italiano.

Si forniscono di seguito, in via preventiva, alcune prescrizioni e alcune misure organizzative tese ad impedire - o a limitare il più possibile - il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a omissioni o negligenze sulla vigilanza.

Tutte le prescrizioni e le misure di seguito specificate sono da considerare, ai fini giuridici, quale *lex specialis*, cui tutto il personale della scuola e tutti gli utenti del servizio devono scrupolosamente attenersi. La pubblicazione sull'Albo pretorio on line delle presenti disposizioni vale a tutti gli effetti di legge come notifica per il personale e per studenti, genitori ed utenti della scuola e determina effetti vincolanti per tutti i soggetti della comunità scolastica.

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO ALL'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 uno o più ingressi dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni, evitando con cura che, anche grazie alla collaborazione dei docenti presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, entrino nella scuola estranei; l'ingresso di genitori all'interno della scuola deve sempre essere motivato, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un responsabile di plesso o da un docente che se ne assume la piena responsabilità, civile e penale, in caso di eventi causati da genitori che sono entrati all'interno dell'edificio scolastico. L'ingresso all'interno della scuola di genitori o estranei a qualunque titolo deve sempre essere registrato negli appositi registri sia per motivi di sicurezza (tra l'altro rischio da SARS-COV-2) sia per motivi di privacy. L'ingresso di estranei non autorizzati è vietato.

Nei minuti precedenti l'ingresso degli alunni nelle aule dell'edificio scolastico, i collaboratori vigileranno correttamente sugli alunni per tutto il tempo in cui, pur assieme ai genitori o a maggiorenni delegati, siano comunque all'interno dei plessi dell'Istituto e delle sue pertinenze (cortili); i collaboratori scolastici, con garbo e cortesia, solleciteranno i genitori a vigilare e custodire i loro figli, non essendo previsto alcun servizio di pre-scuola né altra forma di attività riconducibile alla scuola prima dell'inizio delle lezioni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: accoglieranno gli alunni e contribuiranno alla vigilanza all'ingresso e nei corridoi. I/i collaboratori/e scolastici/o in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi luoghi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule: i collaboratori scolastici non apriranno agli alunni ed ai genitori i cancelli dei plessi prima delle ore 8:00 (7:55 Primaria Europa), salvo motivate deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe e/o sul registro cartaceo di classe / sezione gli alunni assenti e controllare quelli dei giorni precedenti; se l'assenza è superiore a dieci giorni (tre per Infanzia), il bambino può essere ammesso in classe solo con esibizione di certificato medico, del quale il docente terrà conto nel rispetto del RE 2016/679 che tutela la privacy; se l'assenza è superiore a quindici giorni, il docente deve segnalare il nominativo in Presidenza; per assenze inferiori a dieci giorni, in Primaria e Secondaria di primo grado, il genitore giustifica con comunicazione scritta destinata al docente.

Inoltre, per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, si fa obbligo a ciascun coordinatore di classe (Primaria e Secondaria I grado) o insegnante di scuola dell'Infanzia segnalare al referente Covid19 della scuola i casi di numerosità delle assenze in classe. Il referente per il COVID-19 deve comunicare insieme al Dirigente Scolastico al Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.P. di Trapani Distretto di Alcamo se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

In caso di ritardo di un alunno il docente può segnare l'orario di entrata e ammetterlo in classe oppure richiedere che l'alunno abbia ottenuto il permesso di entrata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per ammetterlo in classe. Resta inteso che occorre ammettere sempre l'alunno nei locali della scuola e che il docente e il collaboratore scolastico ne prenderanno in carico la vigilanza.

Si raccomanda ai Collaboratori scolastici di sollecitare, con garbo e gentilezza, i genitori che accompagnano in ritardo gli alunni a non ripetere nel tempo tali ritardi.

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio dei Docenti quello di vigilare sugli allievi: l'insegnante ha l'obbligo della vigilanza sugli alunni a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante le ore di lezione, durante gli intervalli e durante l'uscita degli alunni dalla scuola. Il Docente è inoltre responsabile di eventuali danni recati da un alunno a se stesso o a un altro se egli (cioè il docente) lascia ogni singolo alunno senza sorveglianza dopo aver preso in consegna il gruppo di alunni: è pertanto necessario, quale misura organizzativa preventiva, nel caso di cui trattasi, il coinvolgimento preventivo di un Collaboratore scolastico nell'azione di vigilanza. Nessun alunno può mai essere lasciato incustodito. Non è consentito ai docenti lasciare la classe/sezione, senza giustificato motivo e/o senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe/sezione in quella scansione temporale. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un Collaboratore scolastico o un collega docente disponibile di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il Collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente. Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza.

I Collaboratori Scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza dei Docenti, nonché per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare la Dirigenza ovvero la DSGA.

Nel caso di attività didattica nel cortile della scuola, la vigilanza dei docenti sugli alunni deve essere rafforzata: non è consentito per i docenti vigilare a distanza eccessivamente elevata dal luogo in cui gli alunni si trovano, non è consentito per i docenti assentarsi per qualunque motivo dal cortile o dal luogo in cui si trovano gli alunni. Non è consentito, in caso di attività didattica in cortile, suddividere o frazionare il gruppo classe lasciando uno o più alunni in altri luoghi senza opportuna vigilanza di altri docenti o di collaboratori scolastici.

SICUREZZA, OBBLIGHI, DIVIETI E BUONE PRATICHE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA E DURANTE IL SERVIZIO SCOLASTICO

I docenti devono prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi dei locali della scuola, del Piano di Emergenza, devono conoscere costantemente i nominativi del personale incaricato della gestione delle emergenze (consultando le tabelle affisse e/o pubblicate all'interno di <https://www.icnavarra.edu.it/>, informandosi con i collaboratori del DS ed i responsabili di plesso, consultando il RLS) e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono, inoltre, attuare con precisione le misure previste in materia di sicurezza, evitando negligenze ed omissioni. Tutto il personale è tenuto ad attuare le misure previste in caso di emergenza e a conoscere tutti gli avvisi in tema di sicurezza e prevenzione del rischio. I responsabili di plesso ed i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico sono tenuti a verificare che tutti i docenti ed i collaboratori scolastici del proprio plesso conoscano le misure da adottare in caso di emergenza ed i rischi e pericoli presenti all'interno del plesso: è opportuno realizzare frequenti simulazioni di emergenza, per verificare i tempi di evacuazione dal plesso; è necessario che i responsabili di plesso ed i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico verifichino mensilmente estintori ed idranti, nonché segnali e segnaletica di sicurezza, dandone evidenza attraverso processo verbale da consegnare agli Atti della scuola e al Dirigente Scolastico.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o

dannose per gli alunni quali a titolo meramente esemplificativo: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, cibi non confezionati e di provenienza certa, tracciabile e garantita, etc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare tramite comunicazione scritta ai genitori che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

È assolutamente vietato ostruire con sedie, banchi, mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga, le uscite di sicurezza, gli idranti, gli estintori: la responsabilità è in capo a docenti e personale ATA.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni; docenti e collaboratori scolastici hanno l'obbligo di provvedere a fissare gli armadi e tutte le suppellettili ai muri, hanno l'obbligo di vigilare che non vi siano sugli armadi scatole, libri, o altro materiale, che possa cadere su qualcuno. Tutti i docenti e tutti i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilare sui rischi derivanti da prese elettriche, interruttori ed altre fonti di energia elettrica, che possono diventare un pericolo per alunni e personale.

È assolutamente vietato far svolgere attività didattiche, ludiche o di qualunque genere in prossimità di arredi, di infrastrutture, di pareti, di finestre, di termosifoni o di altri simili ingombri, che presentino spigoli, sporgenze o altri pericoli per l'incolumità degli alunni; è compito del DSGA, è compito del personale docente e collaboratori scolastici, è compito dei responsabili di plesso e collaboratori del D.S. segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico i pericoli di cui in precedenza. È tuttavia compito prioritario dei docenti vigilare per evitare che gli alunni si avvicinino a questi pericoli, nelle more dell'intervento di rimozione dei rischi e pericoli appena descritti.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, introdurre cibo, bevande et similia, che possano essere causa di rischi e pericoli per gli alunni (allergie, intolleranze, intossicazioni, malesseri, patologie, etc.): in caso di introduzione di cibo a cura di docenti, genitori ed alunni, la responsabilità per eventuali rischi e pericoli ricade esclusivamente su chi lo ha introdotto (docenti, genitori di alunni, collaboratori scolastici), essendo autorizzata esclusivamente la somministrazione di cibi, bevande e simili connessi con il servizio mensa nella scuola dell'infanzia per le classi a tempo normale.

Eventuali danni alle cose riscontrati a seguito di comportamenti non corretti da parte degli alunni devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d. Classe/Interclasse/Intersezione con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

È assolutamente vietato fumare (per tutti, Alunni, Genitori, Collaboratori Scolastici, Amministrativi, Dirigente, Docenti, Assistenti, Ausiliari) in qualsivoglia spazio scolastico, incluso i cortili; gli insegnanti, la DSGA e i collaboratori scolastici porranno particolare attenzione all'applicazione di questo divieto, soprattutto nei bagni e negli spazi all'aperto all'interno della scuola nonché nelle palestre.

È assolutamente vietato a tutti gli studenti far uso di cellulari e qualsivoglia altro dispositivo elettronico all'interno della scuola senza previa autorizzazione del docente. Il docente eviterà di utilizzare il cellulare durante le ore di lezione.

È assolutamente obbligatorio per i docenti spegnere i computer e gli altri dispositivi elettronici, che hanno in uso, al termine dell'ordinaria giornata scolastica: in caso di danni provocati da computer ed altri dispositivi elettronici lasciati accesi, possono essere ritenuti responsabili di quanto accade. Ricade sulla responsabilità dei docenti vigilare sul corretto uso delle luci nelle aule e sezioni: è necessario che vengano tenute spente, ove vi sia sufficiente luminosità per i lavori didattici.

È assolutamente obbligatorio per i collaboratori scolastici controllare, al termine della ordinaria giornata di lavoro, che tutte le luci e tutti i dispositivi alimentati da energia elettrica siano spenti: in caso di danni provocati da luci e da dispositivi alimentati da energia elettrica lasciati accesi, possono essere ritenuti responsabili di quanto accade.

L'ingresso ai genitori per colloquio con gli insegnanti durante l'orario scolastico è consentito solo previo appuntamento concordato e formalizzato tra i medesimi genitori e i docenti nel rispetto scrupoloso di quanto previsto dalle disposizioni, regolamenti e protocolli per la prevenzione del contagio SARS-COV-2: collaboratori scolastici e docenti in ciascun plesso hanno piena responsabilità per eventi dannosi ed infortuni che genitori possano recare a se stessi o ad altri all'interno del perimetro scolastico durante l'orario di apertura della scuola. Ogni ingresso di genitori deve essere registrato su apposito registro; ogni genitore ed ogni persona deve essere identificata prima dell'ingresso nei locali scolastici.

Tutti i docenti nonché i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di denunciare eventuali casi di bullismo o di cyberbullismo di cui sono a conoscenza, descrivendo con precisione fatti e responsabili di tali atti.

Nessun docente o collaboratore scolastico è autorizzato ad acquisire e divulgare immagini di minori se non dopo aver attuato tutte le misure previste a tutela della riservatezza dei dati, comunque sempre e solo per finalità didattiche espresse. Nessun docente o collaboratore scolastico è autorizzato a rivelare a chicchessia dati sensibili o supersensibili sugli studenti, sui genitori o su qualunque altro utente del servizio scolastico (incluso tutto il personale dell'I.C. Nino Navarra). Nel caso in cui i genitori consegnassero ai docenti documenti che contengono dati personali riservati degli alunni (o dei medesimi genitori), come per esempio certificati medici, attestazioni, dichiarazioni, etc., i docenti sono responsabili della custodia temporanea riservata di tali documenti e della consegna prima possibile dei medesimi documenti negli uffici di segreteria ai fini di un'archiviazione sicura.

I docenti sono responsabili dei registri cartacei e delle password loro consegnate dagli uffici di segreteria, nonché della modifica ed aggiornamento costante di tali password; i docenti hanno l'obbligo di modificare costantemente le password di accesso alle LIM e agli altri dispositivi elettronici a loro affidati dalla scuola.

Nel caso di **infortunio di un alunno** è necessario che oltre che il docente sul quale ricade l'obbligo di vigilanza intervenga anche l'addetto al Primo Soccorso. Se si tratta di situazioni di lievissima entità, apportate subito le prime cure, è necessario che il Collaboratore Scolastico (mentre il docente assiste l'infortunato) chiami il genitore o persona maggiorenne delegata dal genitore; valuterà il genitore se chiamare o meno il 118. Se invece si tratta di situazioni rilevanti, apportata subito la prima assistenza, è necessario chiamare tempestivamente il 118 ed i genitori. Conclusa l'emergenza, l'insegnante ha l'obbligo di avvertire subito il coordinatore di plesso e gli uffici della Presidenza; inoltre, con la massima tempestività (non oltre le 11.00 del giorno successivo), il docente dovrà recarsi presso la sede centrale (Via J. F. Kennedy, n. 1, 91011 Alcamo) e, dopo un resoconto al Dirigente o al Primo Collaboratore, dovrà fornire accurata descrizione scritta e firmata di quanto accaduto utilizzando l'apposita modulistica fornita dagli Uffici, per l'inoltro all'Assicurazione.

Poiché non sono infrequenti gli infortuni occorsi agli studenti durante le attività di scienze motorie o durante il gioco libero negli spazi aperti, si raccomanda agli insegnanti di esercitare la massima vigilanza sugli alunni, di essere particolarmente attenti al rispetto, da parte degli alunni, di tutte le regole e di far usare in modo corretto gli attrezzi per l'esercizio dell'attività sportiva e del gioco libero. Non è consentito far correre gli alunni nei corridoi, in prossimità di arredi o di altri ostacoli ingombranti.

Poiché alunni e genitori hanno diritto alla trasparenza dell'azione didattica e alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, i docenti si faranno carico di esplicitare le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione (Primaria), collegiali e di interclasse.

Il docente comunica agli alunni **la data di eventuale prova scritta**, compiti di realtà e prove autentiche

ai fini della certificazione delle competenze, almeno due giorni prima dello svolgimento della stessa.

Durante lo svolgimento delle prove scritte la vigilanza spetta al docente della disciplina o ad altri docenti della classe come da orario.

L'alunno ha il diritto/dovere di conoscere in tempi brevi **l'esito delle prove**. I docenti avranno cura di presentare gli elaborati corretti agli alunni con un certo anticipo rispetto alla successiva verifica scritta in classe.

La valutazione sarà sempre adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

I genitori possono richiedere fotocopia dell'elaborato su richiesta scritta e debitamente motivata indirizzata al Dirigente Scolastico.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, segnalando tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze.

Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula.

Il Docente che ha appena lasciato la classe si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. I Docenti sono pertanto tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciare; avranno cura di regolare i tempi della lezione e di prescrizione dei compiti in modo da essere pronti a cambiare aula al suono della campanella. Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività. In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Direzione eventuali anomalie.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che la responsabilità della vigilanza degli alunni durante l'intervallo è affidata agli insegnanti in servizio sulla classe. Gli alunni non devono uscire dalle aule durante l'intervallo, salva precisa e motivata organizzazione dei docenti finalizzata al benessere psico-fisico degli alunni.

Nei cortili, giardini, spazi aperti, palestre a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici, anche qualora si tratti di attività ricreative.

VIGILANZA DURANTE L'ATTIVITA ALTERNATIVA A IRC

La vigilanza di ciascuno degli alunni della Primaria non avvalentesi della Religione Cattolica è a carico dei docenti a cui è stata affidata l'attività alternativa sia durante lo spostamento in altro spazio didattico sia durante lo svolgimento dell'attività.

VIGILANZA IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA SINDACALE

A seguito di proclamazione di **sciopero** nel comparto Scuola, i docenti della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado devono far scrivere, di norma, cinque giorni prima dello sciopero, sul diario o sul Registro Elettronico agli alunni la comunicazione dello sciopero e che pertanto non si assicura il regolare svolgimento delle lezioni; per la Scuola dell'Infanzia il Coordinatore del Plesso esporrà la comunicazione in un luogo ben visibile a tutti i genitori e si preoccuperà di verificare che tutti ne siano a conoscenza.

Se il Dirigente dovesse riscontrare che, a seguito di comunicazione volontaria, la maggior parte dei lavoratori di un plesso scioperano, i genitori saranno informati, di norma cinque giorni prima, che il plesso medesimo verrà tenuto chiuso il giorno dello sciopero.

Il giorno dello sciopero, qualora vi siano le condizioni per garantire il servizio, ogni plesso resterà aperto e gli alunni verranno accolti.

Il personale che non sciopera assicura la prestazione per le ore di lavoro previste e non può lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o da chi lo sostituisce, a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero; può essere chiamato a cambiare classe/sezione per assicurare la mera vigilanza ad alunni; può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; se il servizio è sospeso, si presenta nella sede centrale della scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

In caso di **assemblea sindacale**, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Il Dirigente Scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

VIGILANZA DURANTE L'USCITA

Nel momento dell'uscita dalla scuola, i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare correttamente sugli alunni fino a quando essi non siano stati riconsegnati ai genitori o a maggiorenni da loro delegati (con l'eccezione dei casi di autorizzata uscita autonoma degli alunni); i collaboratori vigileranno correttamente sugli alunni per tutto il tempo in cui, pur assieme ai genitori o a maggiorenni delegati, siano comunque all'interno dei plessi dell'Istituto e delle sue pertinenze; i collaboratori scolastici, con garbo e cortesia, solleciteranno i genitori a non attardarsi all'interno dell'Istituto dopo la conclusione delle attività didattiche, non essendo previsto alcun servizio di post-scuola né altra forma di attività riconducibile alla scuola dopo la fine delle lezioni; infine, i collaboratori esorteranno i genitori o maggiorenni delegati a vigilare correttamente sui figli, una

volta che il docente li ha loro riconsegnati, non essendo prevista tra le attività scolastica alcuna forma ludica organizzata ed imputabile alla responsabilità della scuola.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, ovvero se il genitore richiede per il figlio di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza, al docente delegato (coordinatore di plesso) o al docente di classe/sezione. Dopo l'autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro elettronico di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, se minorenne, la persona autorizzata che è venuta a prelevare. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Si resta a disposizione per eventuali suggerimenti e proposte. Modifiche alle indicazioni qui fornite potranno in futuro essere disposte in base a deliberazioni che il Consiglio di Istituto approverà nel corso dell'anno scolastico, ovvero per l'emergere di nuove situazioni, o, infine, per nuove valutazioni sull'organizzazione scolastica.

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof.re Giacomo Raspanti

** Il presente atto è firmato digitalmente*