



**Circolare 47**

**Al Personale Docente e ATA  
pc Al Dsga**

**PUBBLICATA IN:**

**<https://comprensivoprimolevi.edu.it>**

**TRASMESSA VIA @TELEGRAM**

## **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCOGLIENZA VIGILANZA SORVEGLIANZA ALUNNI**

**MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**AI SENSI DEL DLGS N° 81-2008**

### **Titolo I**

#### **Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni**

**Punto 1-** Dirigente scolastico: La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente scolastico. Infatti non esercitando attività di insegnamento la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall'art. 2048 del codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. Come ha evidenziato la giurisprudenza la responsabilità del Dirigente Scolastico viene inquadrata nella previsione dell'art. 2043 c.c. per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell'art. 2051 c.c. per danni causati da cose in custodia. A motivo di ciò il Dirigente Scolastico predispone il modello organizzativo in cui si evidenzia l'attività di vigilanza garantita agli alunni per tutta la durata della loro permanenza nell'edificio scolastico e nelle attività che vengono svolte all'esterno e nel percorso per raggiungerlo.

**Punto 2-** (art. 29 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"; art. 2047 c.c. "... in caso di danno cagionato da persona incapace 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"; art. 2048 c.c. "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". Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.

**Punto 3-** Collaboratori scolastici (personale ATA): Il personale ausiliario non rientra nel novero dei "precettori". Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico

Specifiche professionali dei singoli profili professionali:

#### Collaboratore scolastico

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni ricevute e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola quali, a titolo esemplificativo:

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione - e del pubblico;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, presta ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità 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.(Allegato A CCNL 2019-21)

## Titolo II

### Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici

Si rammenta ai docenti che fa parte degli **obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli alunni**. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del C.C., ma in base alla gravità dell'infortunio - riconducibile ad inosservanza di tale obbligo - può avere anche rilevanza penale.

In considerazione quindi dell'età degli alunni, dell'esiguità del numero dei Collaboratori scolastici, pur in misura maggiore rispetto allo scorso anno per assicurare pulizia accurata degli ambienti vista l'emergenza Covid e onde evitare di incorrere in spiacevoli conseguenze, si ricorda di attenersi alle seguenti disposizioni

#### a) **All'ingresso al mattino**

L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola dall'accesso al cancello fino all'ingresso in aula segnalato dal suono della campana prima dell'inizio delle lezioni). Dopo l'ingresso in aula degli alunni, i portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. Ai soli genitori autorizzati dal dirigente o a quelli convocati dalla scuola per motivi urgenti è consentito l'accesso solo dopo aver effettuato la registrazione presso la postazione d'ingresso del collaboratore scolastico. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, **né possono accedere ai locali scolastici**. Si rammenta ai docenti che fa parte degli **obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli alunni**. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del C.C., ma in base alla gravità dell'infortunio - riconducibile ad inosservanza di tale obbligo - può avere anche rilevanza penale.

Si sottolinea inoltre che **l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario** rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente **deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza** (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I° 24/9/84 n. 172). Si ricorda inoltre che tale obbligo si estende dal momento dell'entrata al momento della riconsegna al genitore.

#### b) **Durante le lezioni**

Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. È fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al

telefono, asciugare igienizzare i servizi dopo la fruizione dei gruppi degli alunni) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria ...).

**Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:**

- *Relativamente cambio dell'ora* i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.
- *Relativamente alle classi scoperte* collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di sicurezza.
- *Relativamente alle pause delle ricreazioni* la sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata nell'area dei servizi per **controllare che non vi siano affollamenti** (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). L'intervallo-ricreazione può svolgersi negli spazi esterni delle scuole (ove possibile e prestando particolare attenzione a eventuali pericoli quali rami degli alberi e/o piante, pigne cadenti dei pini situati lungo il perimetro del cortile, disconnessioni del terreno e/o della pavimentazione) secondo la turnazione prevista nel regolamento di plesso. L'intervallo è inteso come momento ricreativo e di distensione.
- Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi e in mensa e/o classe durante la refezione. I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare assembramenti e che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose. Presteranno particolare attenzione ai movimenti nei corridoi nel rispetto dei percorsi stabiliti e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà organizzative all'Ufficio di dirigenza (la segnalazione all'Ufficio va effettuata per iscritto). La mobilità interna all'edificio, con l'ausilio del personale preposto alla vigilanza degli alunni, dovrà avvenire sempre mantenendo il più possibile la destra in acosto 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.

**IL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DOVRÀ TENER CONTO ANCHE DELLE DISPOSIZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO DADA**

### **c) Al termine delle lezioni**

La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o agli accompagnatori del mezzo di trasporto.

La sorveglianza è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora responsabili della vigilanza e della riconsegna degli alunni secondo le modalità indicate. Nei casi di ritardo dei genitori o delegati al ritiro gli alunni saranno affidati al collaboratore dal docente responsabile in servizio all'ultima ora. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori) devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi il collaboratore scolastico ne darà comunicazione allo scrivente Ufficio.

Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna al personale comunale addetto o alle famiglie.

### **d) Attività di preaccoglienza e post accoglienza**

Per preaccoglienza e post accoglienza brevi periodi (max 15 minuti) di sorveglianza degli alunni nei momenti antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche. La responsabilità della sorveglianza degli alunni per i periodi indicati è di competenza della scuola e, nello specifico, dei collaboratori assegnati o temporaneamente in servizio nella sede. I collaboratori scolastici segnaleranno eventuali problematiche organizzative fonte di rischi e pericoli non contemplate nella casistica considerata nel presente modello organizzativo (ad esempio: arrivo degli scuolabus con un anticipo che supera i 15' indicati per l'attività di preaccoglienza; ritardo degli stessi mezzi nell'arrivo all'uscita o non rispetto dell'obbligo di posizionarsi spenti davanti ai cancelli con le portiere aperte sul lato scuola (gli alunni non possono attraversare la strada, accedere ai mezzi accesi ...).

Il servizio di preaccoglienza e post accoglienza è riservato solo agli alunni trasportati e agli alunni autorizzati e comunicati formalmente dall'Ufficio dietro istanza del genitore interessato. I collaboratori

scolastici informeranno formalmente lo scrivente Ufficio di qualsiasi difformità (ad esempio arrivo di alunni accompagnati dai genitori senza essere autorizzati o ritardo nel ritiro degli alunni da parte dei genitori).

### Titolo III

#### **Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei docenti**

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal CCNL vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

##### **a) Ingresso al mattino**

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati **da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate, ai responsabili del trasporto scolastico. Il suono della campana perciò segnala l'ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già in aula. Eventuali forme organizzative specifiche legate a problemi di sicurezza sono possibili e vanno proposte e autorizzate formalmente da questo Ufficio (esempio i docenti della prima ora attendono tutti gli alunni nell'atrio e li accompagnano in aula al suono della prima campanella).

##### **b) Inizio lezioni-classi scoperte**

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili dell'organizzazione del plesso (ROP) provvederanno:

- alla copertura delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e secondo le modalità stabilite nella sede per la sostituzione con personale interno;

##### **c) Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede**

In caso di assenza del ROP le misure organizzative dettate saranno attuate dal docente della classe successiva dello stesso corso. In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve e per necessità fisiologiche o per ragioni di salute improvvisate va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. **Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni** (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori ecc.) non riconducibili a ragioni di urgenza (in caso di infortuni o per segnalazioni in materia di sicurezza). Le modalità di sostituzione dovranno essere registrate nel registro della sostituzione dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di sede o dal docente che ne ha fatto le veci come indicato alla lettera b).

##### **d) Durante le lezioni-cambio dell'ora - del turno**

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a **farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.**

##### **e) Durante le lezioni - pausa di ricreazione.**

Durante la ricreazione e il dopo-mensa **innalzare il livello di sorveglianza sugli alunni** per individuare eventuali situazioni di pericolo. Soprattutto evitare che si giochi con la palla, anche realizzata con carta o materiali vari, o si corra nei corridoi; **nell'anno in corso è anche improprio parlare di ricreazione perché al fine di evitare assembramenti, sarà diffuso un protocollo di funzionamento che scandirà in maniera precisa orario di ricreazione e uso dei servizi classe per classe.** Tranne nei casi di vera necessità, l'uso dei bagni dovrà seguire il piano stabilito al fine di consentirne l'uso in sicurezza a tutti.

La sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata dai docenti in classe o negli spazi aperti, i collaboratori scolastici vigileranno corridoi e l'area dei servizi per controllare **che non vi siano affollamenti** (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

##### **f) Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico**

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone, pulire i servizi).

Non consentire – per nessun motivo (fotocopie, telefonate, informazioni...) – agli alunni di raggiungere da soli i diversi punti della scuola; e' vietato far scendere gli alunni per recuperare materiale o altro portato dai genitori; le fotocopie vanno programmate in anticipo e richieste al collaboratore del piano oppure effettuate nelle ore di buco o fuori dell'orario di servizio; considerata l'esiguità delle ore di compresenza, è vietato utilizzarle per allontanarsi dalla classe al fine di effettuare fotocopie. **La preparazione delle lezioni rientra negli adempimenti individuali aggiuntivi obbligatori previsti nel CCNL in vigore.**

#### **g) Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza.**

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti:

- ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate;
- a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente, secondo la procedura regolamentata.

#### **h) Durante le lezioni- gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali**

Gli insegnanti nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo dovranno garantire:

- l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;
- l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;
- il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali (in modalità telematica) delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa; inoltre valuteranno, ove utile e limitatamente alla scuola secondaria di I grado il coinvolgimento dei ragazzi. Si suggerisce la verbalizzazione dei colloqui e l'indicazione degli impegni assunti. Ad esempio il ricorso al patto di corresponsabilità sottoscritto dai genitori e dal ragazzo (scuola secondaria) potrebbe essere una modalità.
- E' raccomandato fortemente che ogni alunno/a usi i propri materiali (penne, matite, strumenti di lavoro): quando dovesse essere necessario utilizzare materiali in prestito, accertarsi che lo studente igienizzi costantemente le mani e non le porti al naso, agli occhi e sulle labbra;
- Rispettare scrupolosamente le norme della e-safety e della sicurezza informatica. Vigilare sull'uso corretto di desktop, notebook, laptop, tablet e LIM, consentendo agli alunni di accedere ad Internet solo sotto la supervisione del/i docente/i presente/i in classe o nei laboratori informatici e solo per accedere a siti di interesse didattico. I docenti *in primis* dovranno attenersi alle istruzioni contenute nel Regolamento per utilizzo Laboratorio Informatico e provvedere in prima persona a tutte quelle azioni che riterranno utili al fine di tutelare gli studenti dai pericoli di un uso improprio delle apparecchiature informatiche;
- In caso di pericoli informatici, gli insegnanti, come per ogni altro pericolo, si adopereranno per mettere in sicurezza gli allievi (lasciando il laboratorio, spegnendo il router, spegnendo Lim e tutti gli altri dispositivi in uso); successivamente comunicheranno per iscritto al Responsabile del laboratorio e delle attrezzature informatiche il pericolo riscontrato al fine di poter neutralizzare la minaccia e ripristinare l'uso didattico degli strumenti.
- I docenti della scuola secondaria dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari, ove previsto e per la revisione delle strategie e delle modalità di gestione della relazione educativa adottate. A tal fine tutti sono invitati a prendere visione del Regolamento di disciplina e delle procedure ivi indicate. Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: ricreazione, entrata e uscita, attività nelle aule speciali e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione..)

### **i) Durante le visite guidate/viaggi d'istruzione**

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate degli Organi Collegiali. Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico, con finalità didattiche ricreative, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente **acquisire il consenso da parte di entrambi i genitori**, espresso e firmato su apposito modello fornito dalla Segreteria.

Per l'organizzazione delle visite guidate si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

Il giorno del viaggio dovrà essere portato un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per sezione.

Ogni alunno dovrà essere dotato di tesserino individuale di riconoscimento recante i dati dell'alunno, della scuola e recapiti telefonici.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

### **l) Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio.**

(vedi anche Piano d'emergenza del plesso)

La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso, o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta) utilizzando il modulo infortuni a disposizione in segreteria. Nel caso in cui la classe o sezione sia stato affidato dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento. Attivare immediatamente la procedura di pronto soccorso (118, medico eventualmente reperibile nel Comune ...) e adottare le misure di primo soccorso necessarie. Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell'alunno infortunato. E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio scrivente l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.

**AVVISARE LA FAMIGLIA SEMPRE,  
INDIPENDENTEMENTE DALLA GRAVITÀ DELL'ACCADUTO.**

### **m) Al termine delle lezioni**

I docenti Responsabili di Plesso, in anche addetti al spp, provvederanno ad elaborare e a consegnare alla Scrivente i piani di uscita (indicando l'ordine delle classi - sezioni) nei quali indicheranno:

l'ordine di uscita delle classi ,delle sezioni , sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni. Al momento dell'uscita non sostare nei corridoi e sulle scale prima del suono della campanella; *non permettere agli alunni di uscire dall'aula se non sono in fila e se non assumono un comportamento corretto*; **a tal fine, rispettare scrupolosamente le indicazioni che saranno diffuse con il protocollo di sicurezza relative alle uscite scaglionate tese ad evitare assembramenti. Si ricorda che, nel corrente anno scolastico, l'orario di uscita dall'edificio è dettagliato classe per classe. Tutti i docenti sono tenuti a conoscere tale orario e a rispettarlo. Sarà cura dei docenti a tempo indeterminato informare supplenti temporanei sulle modalità di uscita da scuola, nell'ottica della collaborazione nella comunità educante.**

- **Per la scuola primaria e dell'infanzia: Accompagnare gli alunni all'uscita indicata dal protocollo di funzionamento di ciascun ordine/plesso e riconsegnarli personalmente ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata per iscritto. In caso di uscite anticipate, accertarsi che l'alunno sia affidato ai genitori o a persone maggiorenni delegate.**
- **Per la scuola Secondaria di I grado: Accompagnare tutti gli alunni all'uscita fino al cancello di accesso alla scuola; accertarsi della presenza dei genitori o di persone**

**delegate alla riconsegna degli alunni per quelli non autorizzati all'uscita autonoma.**

In caso di uscite anticipate l'alunno potrà essere ritirato solo da un genitore o da persona fornita di delega (depositata in portineria);

**Attenersi scrupolosamente alle indicazioni orarie e alle disposizioni organizzative contenute nei Protocolli di funzionamento del plesso di appartenenza, della Segreteria e dell'Istituto. E' necessaria una conoscenza approfondita di tutto il personale al fine di favorirne l'applicazione da parte dell'utenza**

=====

**La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate negli anni risponde all'esigenza di informare il personale nuovo arrivato e di ricordare a tutti compiti e responsabilità per il miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato a tutela di tutti, adulti e minori.**

**La presente disposizione resterà valida fino a successive integrazioni e/o riformulazioni e va posta all'attenzione di tutto il personale. Si prega il Responsabile di plesso (ROP) di assicurarsi che sia letta anche dal Personale con supplenza temporanea e dal Personale di nuova nomina che si avvicenda nella scuola.**

*Ringrazio per la preziosa ed attenta collaborazione.*

**Marino, 02/10/2024**

**Il dirigente scolastico**

*Francesca Toscano*

*Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del  
D.Lgs n. 39/1993*

Distribuzione controllata (copia delle firme verrà salvata sul sito)

Copia dello stesso:

- ✓ è consegnata alle sedi per la firma di presa visione da parte di tutto il personale in servizio e per l'affissione permanente nell'albo sicurezza.
- ✓ è pubblicata in modo permanente sul sito della scuola <https://comprensivoprimolevi.edu.it>
- ✓ Sezione Albo pretorio – Disposizioni interne
- ✓ è inviata regolarmente ai docenti e ai collaboratori scolastici in ingresso nell'Istituto dall'AA addetto all'area personale, per circolare