



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DA VINCI" - MESTRE (VE)
via Tevere, 93 - tel. 041614863 - fax 0415346917
Codice meccanografico: VEIC87300D - C.F. 82011580279
<http://www.icleonardodavincivenezia.edu.it>
veic87300d@istruzione.it veic87300d@pec.istruzione.it



Prot. 6777

Circ. 81

Venezia Mestre, 2/11/2021

Ai docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Alle Famiglie
Al Sito – Albo

OGGETTO: CIRCOLARE SULLE NORME ORGANIZZATIVE E VIGILANZA DEGLI ALUNNI A.S. 2021/22

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 2047 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

VISTO il CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il CCNL comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022);

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTO il Piano Scuola 2021/2022;

VISTO il D.M. n. 257 del 06/08/2021;

VISTO il D.L. 111/2021 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” col quale, tra le varie misure, è disposto che:

- le attività didattiche e scolastiche si svolgeranno in presenza;
- è possibile ricorrere alla DDI solo a determinate condizioni e solo in zona arancione o rossa; permangono le disposizioni previgenti per l’accesso all’area scolastica (assenza di sintomatologie riconducibili al Covid-19);
- è disposto l’obbligo di corretto utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie; ove strutturalmente possibile, il distanziamento fisico di un metro è misura raccomandata;
- per il mancato rispetto di tale prescrizione sono previste “sanzioni” sia nei confronti dei destinatari dell’obbligo che del soggetto tenuto alla verifica;

VISTA la nota n.953 del 09/09/2021 relativa alle Indicazioni in merito alle modalità di controllo semplificato del possesso della certificazione verde Covid-19 in corso di validità del personale docente e ATA;

Si raccomanda il rispetto delle regole basilari per il contrasto alla diffusione del Coronavirus, ossia l’uso della mascherina, il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro, il divieto di assembramento (anche nelle pertinenze dei plessi scolastici), l’igiene delle mani, l’accurata sanificazione e la costante areazione di tutti gli ambienti scolastici.

Chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19.

VISTO il D.L. 10 settembre 2021, n.122 che dispone all’art. 1 comma 2 che “Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui all’articolo 9- ter e al comma 1 del presente articolo, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all’articolo 9, comma 2. La disposizione di cui al primo periodo non si applica ai bambini, agli alunni e agli studenti nonché ai frequentanti i sistemi regionali di formazione, ad eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS).”

CONSIDERATA l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell’Istituzione scolastica e dell’organico dell’autonomia a disposizione;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico rientrano 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

la seguente Circolare sulle norme organizzative e vigilanza degli alunni per l'a.s. 2021/2022 che tutto il personale, docente e ATA, è tenuto ad osservare scrupolosamente poiché rappresentano precisi obblighi di servizio nell'ottica di un efficiente ed efficace funzionamento della scuola.

VIGILANZA DA PARTE DEGLI INSEGNANTI

L'obbligo di vigilanza, soprattutto per quanto riguarda i minori, ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio; si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o nelle aree di pertinenza) e quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto ma riguarda l'intero arco temporale in cui gli studenti si trovano sotto il loro controllo. La condotta degli studenti è quindi responsabilità di tutti i docenti sia per prevenire, sia per interrompere comportamenti irregolari.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti 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 si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

INGRESSO DEGLI STUDENTI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Si sottolinea la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità. I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza durante l'ingresso, negli spazi comuni e durante l'uscita degli studenti.

Si raccomanda il rispetto delle regole basilari per il contrasto alla diffusione del Coronavirus, ossia l'uso della mascherina, il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro, il divieto di assembramento (anche nelle pertinenze dei plessi scolastici), l'igiene delle mani, l'accurata sanificazione e la costante areazione di tutti gli ambienti scolastici.

Chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19.

Considerata l'emergenza Covid-19 e al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici in servizio si dispongono presso ciascun ingresso dell'edificio per prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e monitorare le operazioni di ingresso ordinato ivi compresa l'igienizzazione delle mani e, ove previsto, la distribuzione delle mascherine. I collaboratori scolastici vigilano, altresì, i corridoi e le scale eventualmente presenti nel plesso scolastico, in cui transitano gli alunni durante l'ingresso.

Gli insegnanti accolgono gli alunni, in base all'articolazione degli ambienti di ciascun plesso. I docenti che volessero proporre attività didattica in spazi esterni, di pertinenza della scuola, qualora rilevassero situazioni anche di potenziale pericolo devono interrompere l'attività e rimodularla altrove, in sicurezza. Durante l'attività negli spazi esterni i docenti devono far sì che gli studenti stazionino sempre entro il campo visivo dei docenti stessi.

CAMBIO DELL'ORA

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano, in base al piano delle attività, sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza. 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 ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente Scolastico. In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. L'insegnante uscente anche con l'ausilio del collaboratore scolastico si accerterà che gli studenti non lascino l'aula e rispettino le distanze interpersonali, in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno, nell'accompagnare gli alunni all'uscita, che tutti abbiano lasciato l'aula e che tale operazione si svolga 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 chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dalla scuola e dalle aule, così come l'ingresso degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA. L'uscita dall'edificio scolastico dovrà avvenire in modo ordinato nel rispetto dei protocolli di sicurezza. I docenti della scuola primaria consegneranno **personalmente** gli alunni ai genitori, analogamente quelli della scuola secondaria di primo grado se gli alunni non hanno permesso di uscita autonoma. Si raccomanda il rispetto delle regole basilari per il contrasto alla diffusione del Coronavirus, ossia l'uso della mascherina, il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro, il divieto di assembramento (anche nelle pertinenze dei plessi scolastici), l'igiene delle mani, l'accurata sanificazione e la costante areazione di tutti gli ambienti scolastici. In caso di orario di uscita concomitante con lo svolgimento di attività didattiche in altre classi o sezioni, i docenti vigileranno affinché non si rechi disturbo agli studenti impegnati nelle attività. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella sorveglianza al momento dell'uscita. È fatto assoluto divieto di lasciare in classe studenti per terminare l'attività didattica dopo il termine delle lezioni. Gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) dovranno essere consegnati direttamente al genitore o ad un suo delegato di età non

inferiore ai 18 anni. NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA LA CONSEGNA A PERSONE DIVERSE DAI GENITORI O DAI DELEGATI DEI GENITORI.

In caso di ritardo dei genitori gli alunni devono rimanere con l'insegnante che si attiva per rintracciare il genitore in ritardo e solo dopo, rintracciato il genitore, possono essere affidati al collaboratore scolastico. Se i ritardi sono ripetuti e frequenti, i docenti segnaleranno al Dirigente Scolastico. Se il docente non riesce a rintracciare il genitore in ritardo in quanto irreperibile nei 20 minuti successivi alla dimissione della classe è necessario avvertire la Presidenza e allertare la Questura.

INTERVALLO

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Durante gli intervalli i docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, porranno in atto misure organizzative e disciplinari atte ad evitare pericoli. Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità la vigilanza deve rispettare le seguenti indicazioni:

- il personale docente e non docente dovrà controllare tutti gli spazi interessati prestando la massima attenzione;
- si deve prontamente intervenire per scoraggiare negli studenti tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti;
- si deve porre particolare attenzione alla vigilanza nei confronti di studenti che manifestino specifici comportamenti che dovranno essere portati all'attenzione del Consiglio di Intersezione/interclasse/classe. In via generale i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Nello specifico, se è previsto il cambio dall'orario delle lezioni, durante la suddetta pausa sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe. Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano, come già detto, all'insegnante dell'ora precedente l'intervallo, il quale ha il dovere di restare in aula con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione di vigilanza, con i relativi obblighi, ad altro collega o al collaboratore scolastico. Se nel rispetto del protocollo Covid in alcuni periodi dell'anno sono previsti momenti di alleggerimento propedeutici all'areazione delle aule i docenti vigileranno sugli alunni affinché siano rispettate tutte le regole per prevenire il contagio: distanziamento, mascherina, ecc.

VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL. Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria sezione/classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati dal docente in servizio. Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima del docente 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. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (salvo casi urgenti), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in sezione accompagnato dal personale docente. Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa o dopo, salvo casi di urgenza, ma sempre vigilati da un collaboratore scolastico. Si raccomanda il rispetto delle regole basilari per il contrasto alla diffusione del Coronavirus, ossia l'uso della mascherina, il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro, il divieto di assembramento (anche nelle pertinenze dei plessi scolastici), l'igiene delle mani, l'accurata sanificazione e la costante areazione di tutti gli ambienti scolastici.

USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

DISPOSIZIONI URGENTI SU ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI DEGLI ALUNNI

Il team docenti per la scuola primaria e il coordinatore di classe per la secondaria sono tenuti a monitorare le assenze, avvertendo con tempestività il Dirigente Scolastico in caso di mancata frequenza o assenze continuative prolungate. Per la scuola secondaria di primo grado ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta dalle norme vigenti, per la valutazione, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

Nelle more di eventuali aggiornamenti, per il corrente anno scolastico in materia di giustificazione delle assenze, si confermano le disposizioni relative all'a.s. 2020/2021 fornite dalla Circolare n. 423769 del 6 ottobre 2020 della [Regione Veneto in merito alle modalità per il rientro a scuola](#).

Nella tabella sono riassunte le disposizioni ancora in vigore.

TIPOLOGIA DI ASSENZA	INDICAZIONI	CERTIFICAT O MEDICO	AUTOCERTI FICAZIONE (NON occorre in nessun caso)	GIUSTIFICAZIONE SUL LIBRETTO o, per la scuola dell'infanzia, su apposita modulistica (<u>occorre in tutti i casi</u>)
Assenze dovute al periodo di attesa per l'esito del tampone per sospetto caso Covid	Se è stato prescritto il tampone per il Covid, la famiglia dovrà comunicarlo in giornata alla scuola inviando una mail a veic87300d@istruzione.it . Dopo aver ricevuto l'esito del tampone, gli alunni potranno rientrare a scuola <u>solo se muniti del certificato medico oppure presentando l'esito negativo</u>	SI o in alternativa esito negativo del tampone	NO	SI

	<u>del tampone</u> da consegnare esclusivamente al docente			
Assenze dovute al periodo di quarantena per tampone positivo al Covid	In caso di esito positivo del tampone, per il quale sono previsti 14 giorni di quarantena, la famiglia dovrà comunicarlo alla scuola inviando una mail a veic87300d@istruzione.it . Anche in questo caso gli alunni potranno rientrare a scuola solo se muniti del certificato medico con esito dell'esame da consegnare esclusivamente al docente.	SI	NO	SI
Assenze per altre malattie e /o motivi di famiglia NON connesse al Covid	Giustificazione sul libretto. In questo caso <u>non occorre il certificato medico anche se l'assenza si protrae per più di 5 giorni.</u>	NO	NO	SI
Assenze programmate NON connesse al Covid	Se sono previsti più giorni di assenza per motivi familiari o di salute, la famiglia dovrà comunicarlo alla scuola in anticipo inviando una mail a veic87300d@istruzione.it e al rientro giustificare l'assenza sul libretto.	NO	NO	SI

Ritardi e uscite anticipate

Ogni ritardo incide sulla sicurezza e ostacola l'andamento delle lezioni. Il genitore deve giustificare il ritardo sul libretto ogni volta motivandolo. I docenti, se i ritardi sono ripetuti e frequenti, devono avvertire il Dirigente Scolastico. In caso di ritardo occasionale e giustificato, nella Scuola dell'Infanzia, il bambino dovrà essere accompagnato all'interno dei locali scolastici (ingresso) e affidato alla collaboratrice scolastica senza che il genitore si rechi in sezione. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione) gli stessi dovranno essere prelevati dal genitore o da persona delegata, preavvertiti dalla scuola; se l'uscita è prevista dalla famiglia, si dovrà effettuare richiesta scritta sul libretto scolastico. L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di plesso. Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi di ordine medico-sanitario debitamente documentati. Chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19.

VIGILANZA DURANTE USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI E LABORATORI

La vigilanza sugli studenti durante uscite didattiche, viaggi di istruzione, progetti e laboratori è costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

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 da quanto specificamente previsto dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

I docenti, pertanto, sono tenuti 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 laboratori;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- 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;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
- rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali.

In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente alla Dirigenza scolastica.

PULIZIA AULE

Il rispetto degli ambienti e la cura delle aule, degli spazi della scuola e delle mense, è un principio elementare di convivenza civile, si invitano pertanto tutti i docenti, a fine lezione, a verificare che le aule vengano lasciate in ordine e a far utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti. Non è consentito il consumo di cibi e bevande nelle aule al di fuori della ricreazione. È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

Per la sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto nei seguenti documenti:

- Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020;
- Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021;

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti, il CCNL del comparto scuola individua 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, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.

I collaboratori scolastici:

- coadiuvano i docenti nella vigilanza all'ingresso e all'uscita delle lezioni;
- sono facilmente reperibili per qualsiasi evenienza e occupano la postazione indicata nel piano delle attività salvo diverse disposizioni scritte impartite dal DSGA;
- comunicano tempestivamente al referente o al Collaboratore vicario anche per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, l'eventuale assenza del docente dall'aula per evitare che rimanga incustodita;
- vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
- impediscono che gli studenti possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi;

- si accertano che le persone presenti nella scuola siano autorizzate all'ingresso e impediscono che le persone non autorizzate circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- prestano servizio nella postazione assegnata;
- se delegati dal Dirigente Scolastico, effettuano i controlli sul possesso del "Green Pass" da parte del personale scolastico e di chiunque acceda nei locali scolastici, secondo le modalità indicate nelle rispettive lettere di incarico.

I collaboratori scolastici che accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.

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. I collaboratori scolastici devono monitorare periodicamente i locali non destinati allo svolgimento delle attività didattiche, quelli temporaneamente inutilizzati o temporaneamente inutilizzabili, così come i locali tecnici e/o qualsiasi area in disuso. Qualora venissero rilevate situazioni anche solo potenzialmente pericolose, i collaboratori scolastici devono tempestivamente interdire l'accesso e rendere inaccessibile l'area agli studenti, al personale scolastico e a tutti gli utenti della scuola nonché avvisare il Dirigente Scolastico o suo delegato.

RITARDI DEL PERSONALE – RESPONSABILITA'

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli studenti per mancata vigilanza, si invita il personale, in caso di ritardo, a dare immediata comunicazione alla scuola, precisando il turno di lavoro e, per il personale docente, la classe in cui presta servizio, al fine di una pronta riorganizzazione del servizio e della vigilanza per la classe temporaneamente scoperta. Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore ma avvisando preventivamente il Dirigente o il Collaboratore Vicario o il referente di plesso e ricevendone esplicita autorizzazione.

INFORTUNI E MALORI

I docenti e il personale ATA sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza per prevenire gli infortuni. In caso di infortunio il docente che ha in carico lo studente ha il dovere di intervenire immediatamente chiedendo eventualmente ausilio al collaboratore scolastico. Nel caso di malore o di incidente di una certa gravità si avviserà immediatamente, tramite la segreteria o autonomamente, il 118 e gli esercenti la patria potestà dello studente se minorenne. È sempre e comunque necessario avvisare gli esercenti la patria potestà del minore anche nel caso di malessere o infortunio di lieve entità. In caso di malessere o infortunio, di qualunque entità, è obbligo darne comunicazione all'ufficio di direzione. La denuncia (relazione), curata dal docente che aveva in carico lo studente, va consegnata al più tardi il giorno dopo l'evento dannoso.

INGRESSO DI ESTRANEI NELLA SCUOLA

È fatto obbligo al personale ausiliario di vietare l'ingresso alla scuola agli estranei non autorizzati. Se tale vigilanza, per qualsiasi motivo, fosse disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione all'uscita dall'edificio scolastico. Inoltre, i collaboratori scolastici cureranno il rispetto degli orari anche da parte dell'utenza della segreteria amministrativa e della segreteria didattica permettendo l'accesso ai locali esclusivamente negli orari stabiliti e previo controllo della certificazione verde "Green Pass".

DOCENTI RESPONSABILI DI SEDE

Si precisa che all'interno di ogni plesso l'insegnante referente esercita, in assenza e su delega del Dirigente, funzioni di coordinamento. Tutto il personale è quindi tenuto all'osservanza delle disposizioni, preventivamente condivise col Dirigente impartite dal responsabile, salvo rimostranza da presentare in seguito, per iscritto, all'Ufficio di Direzione.

CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE E NORMATIVA SULLA PRIVACY

Si ricorda che tutto il personale della scuola, nell'esercizio del proprio ruolo, è tenuto ad applicare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e a conoscere il Codice disciplinare di comparto pubblicato sul sito web della scuola, le norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari (D.Lgs 150/2009 artt. 68, 69 e da 55 a 55octies) e quelle relative alla privacy (normativa sulla privacy GDPR REG EU 679/2016, D.Lgs 30 giugno 2003, n.196). In particolare, il personale della scuola è chiamato ad uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'istituzione, che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Confidando nella più ampia collaborazione e condivisione di intenti

Dirigente Scolastico

Anna DELLO BUONO

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