



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria –Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

Circ. 6

**Alle famiglie
Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
All'Albo/sito web**

OGGETTO: DISPOSIZIONI VIGILANZA ALUNNI a.s. 2021/2022

Si comunica che alla presente comunicazione si allega la direttiva sulla vigilanza degli alunni.
La pubblicazione all'Albo costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Sandra Raggi



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria –Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F.82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO 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 CCNLvigente;

VISTO il D.Lgs.165/2001;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico 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

la seguente **Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2021/2022** e sulle misure organizzative di seguito riportate:

- 1) Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica
- 2) Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula, al termine delle lezioni durante il tragitto aula - uscita dall'edificio
- 3) Collaboratori scolastici
- 4) Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti
- 5) Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione attiva
- 6) Riguardo l'uscita temporanea degli alunni dalla classe
- 7) Riguardo ai "minori bisognosi di soccorso"
- 8) Vigilanza durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione.
- 9) Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa.
- 10) Entrate posticipate
- 11) Uscite anticipate
- 12) Uso delle attrezzature
- 13) Norme di comportamento degli alunni, famiglie, utenti esterni
- 14) Disposizioni finali



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

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 e successive integrazioni contrattuali 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". 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).

2) VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

L'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della prima campanella che permette agli alunni e alunne di raggiungere prima gli spazi interni – punti di raccolta e, successivamente, le aule, al suono della seconda campanella, che indica l'inizio delle attività didattiche; i percorsi avvengono sotto la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita.

Per la Scuola Primaria, **l'ingresso** degli alunni che usufruiscono del trasporto pubblico sarà presso il cancellino lato Est. L'accoglienza sarà a cura dei collaboratori scolastici. Gli alunni si posizioneranno in atrio, seduti sui gradoni, in attesa dell'orario di raccolta con i compagni.

Al fine di regolamentare **l'ingresso** di tutti gli alunni nei vari plessi dell'edificio scolastico, si dispone che, presso ciascun ingresso dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico che presterà la dovuta vigilanza sugli alunni, mentre, a supporto, alcuni docenti si avvicenderanno per supervisionare il percorso degli alunni dal cancello alle porte di ingresso. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani/spazi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al termine del tempo dedicato agli ingressi, i collaboratori avranno cura di chiudere le porte per evitare che nei plessi possano entrare estranei non autorizzati.

Al fine di regolamentare **l'uscita** degli alunni e delle alunne dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che, ove possibile, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria –Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino al cancello di uscita dell'edificio. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni e alunne, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.

Per l'uscita, i bambini e le bambine della Scuola Primaria che fruiscono del trasporto, situati nelle classi al piano terra, saranno radunati da un collaboratore scolastico alle ore 11,55 (orario provvisorio) o alle ore 15,55 (orario definitivo); nel medesimo orario, gli alunni e alunne delle classi del primo piano si raccoglieranno intorno al collaboratore in servizio sul piano, che li accompagnerà al piano terra. Seguirà l'uscita, con la sorveglianza dei due collaboratori, i quali accompagneranno i bambini e le bambine fino al pulmino.

Gli alunni e le alunne devono essere sempre riconsegnati ai genitori e/o tutori o ad adulti precedentemente delegati con apposita dichiarazione, alla quale deve essere allegato copia del documento di riconoscimento. Se al cancello non si presenta nessuno, dopo dieci minuti di attesa, il docente si reca in segreteria per contattare la famiglia; il minore deve sempre restare in compagnia del docente o di un collaboratore fino a che non si presenti il genitore/tutore o adulto delegato al ritiro.

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) dovranno essere consegnati direttamente al genitore o a un maggiorenne formalmente delegato. In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti di attesa, il docente e/o collaboratore avvisa l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia. Il docente /collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.

Per i ritardi in orario di ingresso, il docente coordinatore avviserà il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori per avviare gli opportuni adempimenti. La puntualità è un valore che richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida, quindi, nel senso di responsabilità dei genitori, che esercitano sui minori la responsabilità educativa. Si precisa, inoltre, che è fatto divieto di entrare e/o uscire dalle Porte di Emergenza, se non esplicitamente autorizzato dal Dirigente scolastico. L'ingresso e l'uscita degli alunni e alunne avviene sulla base delle delibere degli organi collegiali e in relazione al funzionamento previsto per le classi.

3)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 PON email: bsic835008@istruzione.it tel.0307356669

Firmato digitalmente da Sandra Raggi



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

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.

Per garantire lo svolgimento di tale obbligo, i collaboratori non potranno allontanarsi dalle postazioni assegnate, se non per motivate esigenze legate comunque alla vigilanza.

4)VIGILANZA DURANTE I 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. 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 nella classe. 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 e alunne, 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 e alunne 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 almeno 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. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale 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.

Nell'ipotesi in cui, al 31 Dicembre 2021, non sia prorogato lo stato di emergenza sanitaria, in caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità per garantire il diritto allo studio, considerato, sempre, il criterio di affollamento delle aule) di alunni e alunne in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

5) VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE ATTIVA

La ricreazione/intervallo/pausa di socializzazione/ricreazione attiva si effettua in classe e dura non più di quindici minuti e sarà effettuata in modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. 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 pausa di ricreazione, sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe. Durante l'intervallo, l'assistenza e la sorveglianza spettano 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 ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.

Premesso che l'utilizzo delle fotocopie deve essere limitato e secondario rispetto all'utilizzo dei libri di testo, il collaboratore scolastico che si trova nella postazione adiacente la fotocopiatrice, effettuerà le copie (solo quelle necessarie all'attività didattica), nella Scuola Primaria, dalle ore 10.30 alle ore 11.30 (le copie da effettuare devono essere consegnate dal docente il lunedì dopo la riunione di programmazione e/o il martedì e giovedì con restituzione delle copie non prima delle 48 ore); nella Scuola Secondaria, dalle ore 11.05 alle 12.05; i docenti richiederanno le fotocopie nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, con consegna entro i due giorni successivi.

Durante l'intervallo e la ricreazione attiva, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie o altre richieste) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza e nella pulizia. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Le aule che rimangono vuote, per ragioni di sicurezza, devono essere chiuse o sorvegliate dai collaboratori scolastici. Durante gli intervalli, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, fare la ruota, ecc...). Gli alunni e le alunne dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici; quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza da parte di docenti e collaboratori deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni e nelle alunne tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, che possono arrecare danno a se stessi, agli altri e alle cose.



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria –Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

6) 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 o altro). Per queste necessità, i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse o utilizzando interfono. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi e delle allieve dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari.

7) VIGILANZA SUI “MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni e alunne portatori di handicap, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

8) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni e alunne durante lo svolgimento uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta (C.M. n.291/92)". In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato un qualificato accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due alunni disabili.

9) 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, coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL e se indicato nel piano di lavoro degli ATA. Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria –Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati dal docente. 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 classe, accompagnato dal personale docente.

10) ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti (indicativamente non oltre n.5 ritardi), il docente è tenuto ad informare il Dirigente scolastico. Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. (Il numero dei ritardi potrebbe subire una modifica a seguito delibera Collegio Docenti e Consiglio Istituto).

11) USCITE ANTICIPATE

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno o l'alunna al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è tenuto ad annotare sul registro elettronico e cartaceo l'uscita anticipata. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

12) 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 D.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni e delle alunne durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria –Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

- informare ed istruire gli studenti e le studentesse 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 affidati usino il device in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;

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.

13) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

1. Gli alunni e le alunne devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.
2. I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati e dotati di Green Pass.
3. I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.
4. I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni, in quanto questo non garantirebbe la necessaria privacy e costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico; nella Scuola Primaria, il collaboratore si accerterà dell'appuntamento programmato su richiesta del docente, attraverso il cartellino giallo dato in dotazione al genitore;
- in caso di situazioni urgenti, il collaboratore riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative.

14) DISPOSIZIONI FINALI



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M.

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.edu.it

– E' 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/operai/rappresentanti di libri/altri - deve essere limitata al periodo di tempo necessario.

– E' 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.

– Il personale ATA è tenuto ad indossare il badge di riconoscimento, non appena fornito in dotazione.

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Sandra Raggi