



ISTITUTO COMPrensIVO 1 CHIETI

Via Generale Carlo Spatocco, 46 - 66100 CHIETI
tel. 0871 41249 - codice fiscale 93048770692 - CHIC838006
peo: chic838006@istruzione.it - pec: chic838006@pec.istruzione.it
www.ic1chieti.edu.it

ISTITUTO COMPrensIVO N. 1-CHIETI
Prot. 0012400 del 18/09/2025
I-1 (Uscita)

Ai Docenti
Ai Collaboratori Scolastici
p.c. Al DSGA
All'Albo on line
Agli ATTI
Ad Argo Bacheca

Oggetto: Circolare n. 13 - Disposizioni per l'obbligo di vigilanza a.s. 2025 –2026

In occasione del nuovo anno scolastico si portano alla vostra attenzione alcune indicazioni sul tema della vigilanza degli alunni e della responsabilità che grava sull'Istituzione scolastica e in particolare sui singoli docenti e collaboratori scolastici.

Si raccomanda il rispetto rigoroso dell'orario di servizio, sia perché espressione di professionalità degli operatori scolastici, sia per le responsabilità connesse all'esercizio dell'attività di vigilanza sui minori affidati.

E quindi importante attenersi alle disposizioni seguenti, predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari sotto il profilo organizzativo, anche attraverso il coordinamento dei Referenti di plesso.

LA RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dell'alunno/a alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile. La responsabilità per la cosiddetta "culpa in vigilando" deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980. L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, la sorveglianza in mensa, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli

insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi di servizio del personale ATA (si vedano in particolare, l'art. 47 comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 - Tab. A , nonché il CCNL 2019-21. Nello specifico vedasi: Art 23; Titolo IV; Allegato A). Il CCNL del comparto scuola individua infatti 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, durante l'intervallo ed in caso di momentaneo allontanamento dei docenti. Si invitano, pertanto, i collaboratori ad essere presenti nei piani e a rispettare le disposizioni elencate nel presente dispositivo.

È anche importante ricordare, come più volte confermato in varie sedi giurisdizionali, che l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. Qualora si verificasse l'ipotesi di concorrenza di più obblighi, derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, il docente o il collaboratore scolastico è chiamato a scegliere prioritariamente la vigilanza.

Giova ricordare che nell'obbligo di vigilanza rientrano gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva e individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. L'orario di servizio è, di norma, di 25 ore settimanali per i docenti della scuola dell'infanzia; di 24 ore settimanali (22+2) per quelli della scuola primaria e 18 ore settimanali per quelli della scuola secondaria I° grado. Il rispetto della puntualità è elemento di qualità del servizio scolastico ed è obiettivo raggiungibile attraverso il pieno impegno di tutte le componenti della comunità scolastica.

Nei plessi dove sono ubicati più ordini di scuola e nel caso in cui si usufruisca di un unico ingresso, è necessario distanziare di pochi minuti l'entrata degli alunni della scuola primaria rispetto alla secondaria.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prendere servizio alle ore 7.48, salvo diverse disposizioni, per verificare la pulizia e l'agibilità delle aule ed assicurano la presenza nel corridoio assegnato dal

dispositivo del DSGA. Tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del CCNL e CII e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Più in dettaglio, si impartiscono di seguito specifiche disposizioni relative ai diversi ordini di scuola:

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

- gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello o al portone della scuola;
- i docenti accompagnano la classe in fila all'uscita dopo aver avuto cura di far preparare gli alunni in tempo per il suono della campanella;
- gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori o da adulti da loro delegati. In caso di delega il genitore deve fornire agli insegnanti/Responsabili di plesso la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro deve presentare, se richiesto, un documento di riconoscimento;
- i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta (su modello predisposto) solo a persone maggiorenni oppure richiedono l'uscita autonoma dell'alunno (solo per la Scuola Secondaria di I grado) con la relativa liberatoria;
- i docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno (per la Scuola Secondaria di I grado) solo se in possesso dell'apposita liberatoria;
- Il personale vigilerà sul corretto smistamento degli alunni a seconda che abbiano uscita autonoma (scuola secondaria di I° grado) vengano ritirati dai genitori o loro delegati, usufruiscano di trasporto specifico.
- i collaboratori scolastici aprono i cancelli/portoni di ingresso, al mattino 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni e 5 minuti prima della fine delle lezioni e coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni;
- i collaboratori scolastici hanno cura di mantenere libera l'uscita evitando che i genitori possano sostare davanti all'ingresso e non consentire un regolare deflusso degli alunni.

INGRESSO IN RITARDO/USCITA ANTICIPATA

- I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'ingresso in ritardo o l'uscita anticipata sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano ed assicurarsi che sia presente un genitore o persona adulta delegata. Quest'ultima dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di ingresso/uscita sull'apposita modulistica.
- I collaboratori scolastici si assicurano che gli alunni in ritardo vengano accompagnati dai genitori o da un delegato. Sarà loro cura condurli in classe.

MANCATO RITIRO OCCASIONALE DELL'ALUNNO NON AUTORIZZATO ALL'USCITA AUTONOMA

- Il docente cerca di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; nel frattempo l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante in servizio fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata;
 - In casi particolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico il docente potrà lasciare in consegna l'alunno al collaboratore scolastico che sarà autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata;
 - nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio (docente/collaboratore scolastico) contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
 - i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

SICUREZZA - PREVENZIONE INFORTUNI

È obbligatorio prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione.

Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico e/o secondo quanto altrimenti disposto da questa Istituzione.

Prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime. E' indispensabile verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.

Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o di gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre

apribili - il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;

- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza.

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare alla Dirigenza Scolastica eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.

- I docenti ed i collaboratori di plesso sono tenuti a vigilare sulla sicurezza degli alunni ed i Responsabili del plesso a comunicare, per iscritto, in segreteria ogni anomalia strutturale o comunque ogni situazione, che può essere fonte di rischio.
- Periodicamente si organizzeranno prove di evacuazione, dopo aver informato gli alunni sui Piani di sicurezza, in modo da educarli ad una cultura della sicurezza.
- Per una questione di sicurezza, nonché educativa, gli alunni non possono essere puniti con l'estromissione dalla classe. I responsabili di plesso vigileranno affinché ciò non accada.
- Assumere tutte le iniziative necessarie a prevenire incidenti e comportamenti non adatti all'ambiente scolastico; portare a conoscenza degli alunni i contenuti dei documenti di istituto quali Regolamento di istituto e codici di disciplina; occorre vigilare con attenzione per evitare che gli alunni assumano atteggiamenti tali da mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità (correre per i corridoi o per le scale, soste prolungate in bagni e spazi comuni etc.)
- accompagnare o richiedere l'intervento dei collaboratori scolastici per la vigilanza sugli alunni quando si spostano - anche in piccoli gruppi - da un'aula ad un'altra, ai laboratori o alla palestra o in altre occasioni simili;
- Prevenire i rischi derivanti da comportamenti ed iniziative inadeguate (per esempio evitare di svolgere attività didattiche che richiedano strumenti utilizzabili anche in modo improprio - forbici, taglierini, etc... - e pericolosi per l'incolumità fisica propria e altrui);
- non lasciare mai la classe/sezione durante l'ora di lezione/attività didattica e durante la ricreazione (in caso di impellente necessità affidare la vigilanza degli alunni ai collaboratori scolastici);

PROCEDURE ORGANIZZATIVE DA ATTIVARE IN CASO DI INFORTUNIO

- prestare il primo soccorso immediatamente da parte del personale della scuola presente;
- attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
- chiamare, se si ritiene necessario, il numero 118 e l'intervento specialistico esterno;
- dare prima possibile comunicazione in segreteria e stilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione;

- la segreteria provvederà a comunicarlo all' Assicurazione convenzionata con l'Istituto
- avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

IGIENE PERSONALE E AZIONI DA ADOTTARE IN CASO DI PEDICULOSI

I docenti svolgeranno gli opportuni interventi educativi e didattici per educare all'igiene (personale, dell'ambiente, degli alimenti, ecc.) tenendo presente in modo particolare, che da diversi anni sono riapparsi i parassiti del corpo come i pidocchi. Per una loro prevenzione - ma anche per quella della scabbia - occorre osservare una scrupolosa igiene quotidiana, cambiare la biancheria intima ogni giorno e le lenzuola ogni settimana.

La prevenzione della pediculosi è soprattutto una misura collettiva che richiede un particolare impegno della scuola e dei docenti che, inviteranno gli alunni a trascrivere sui loro quaderni la seguente

RACCOMANDAZIONE:

"Per combattere la pediculosi occorre lavare i capelli con l'apposito shampoo disponibile in farmacia: l'operazione va ripetuta dopo otto giorni e dopo un mese, sempre con lo stesso prodotto antiparassitario. Esistono anche insetticidi specifici in polvere, da applicare su ogni ciocca di capelli, proteggendo gli occhi. Coprire poi la testa con un panno e lasciare agire per una notte (i prodotti da vaporizzare agiscono in tempo più breve). Il giorno dopo, pettinare i capelli con un pettine a denti fitti bagnato di aceto per staccare le lendini (uova).

Per prevenire la pediculosi, cosa non sempre possibile, bisogna lavare spesso i capelli, usare un pettine a denti molto fitti, non scambiarsi i berretti".

I Sigg. Docenti coordinatori dei consigli di classe della scuola secondaria di primo grado e delle classi di scuola primaria unitamente ai team di Scuola dell'Infanzia si assicureranno che la raccomandazione su riportata tra virgolette sia sottoscritta per presa visione dai genitori.

VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni minorenni rientra fra i compiti fondamentali del personale docente e ATA e rappresenta l'elemento più delicato della funzione, per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi.

A tale scopo si raccomanda, a tutela del personale, oltre che degli allievi, puntualità nella presenza in classe, rapidità nei trasferimenti al cambio d'ora, attenta e continua vigilanza, massima prudenza ed attenzione soprattutto nei momenti critici della giornata (entrata - uscita - ricreazione - pausa mensa - utilizzo servizi igienici - movimenti interni ed esterni). Si rammenta che gli alunni non devono MAI essere lasciati incustoditi.

Si raccomanda altresì la decisa attuazione di azioni preventive e, se necessario, la trascrizione sul Registro elettronico, di eventuali comportamenti degli alunni che possano arrecare danno a se stessi o ai

compagni e/o, a giudizio del docente, che devono essere oggetto di valutazione disciplinare. in sintonia con le procedure previste nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98).

Il personale ausiliario collabora nella vigilanza tutte le volte avvengono spostamenti degli alunni all'Interno dell'edificio, nonché nei casi in cui il docente debba lasciare la classe per cambio ora o per momentanei, urgenti e improrogabili motivi personali. Il docente deve espressamente richiedere questa "prestazione" ai collaboratori scolastici e prendere contatto con il Dirigente o un suo collaboratore nel caso debba abbandonare la sede.

A tal proposito si ritiene opportuno ricordare quanto segue:

-Vigilanza sugli alunni - obblighi del personale docente Per effetto delle norme vigenti, gli obblighi dell'insegnante comprendono anche quelli di una costante vigilanza sugli allievi, per tutto il periodo di tempo in cui questi ultimi si trovano ad essere a lui affidati, sia durante le lezioni, le attività ricreative e la refezione, sia durante il passaggio e la sosta nei corridoi. In ogni caso gli alunni non vanno MAI lasciati incustoditi.

In particolare da dette norme si ricava che l'insegnante non solo deve trovarsi nella scuola prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ingresso dei suoi alunni, ma deve rimanere finché gli stessi non siano usciti al termine delle lezioni. **Da ciò consegue l'obbligo per l'insegnante di accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli allievi fino all'uscita della scuola, intendendosi per scuola l'edificio scolastico, pertinenze comprese (Corte dei Conti 10/2/1978).**

La responsabilità del docente cessa accompagnando l'alunno al cancello e riaffidandolo alla famiglia o a persone da essa formalmente delegate, trasferendo, quindi, ad altri adulti il compito della vigilanza o concordando con i medesimi le modalità di rientro in famiglia.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

- In considerazione della fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è del tutto prevedibile una certa esuberanza. Secondo la giurisprudenza in materia tale contesto richiede pertanto una maggiore attenzione nella sorveglianza.
- I docenti assicurano la massima sorveglianza in classe durante gli intervalli che hanno una durata di 10 - 15 minuti;
 - gli alunni non devono sostare, salire e scendere dalle scale da soli, soprattutto per le classi prime e seconde della scuola Primaria;

- I docenti autorizzano l'uscita dall'aula in piccoli gruppi per evitare soste prolungate lungo i corridoi e nei bagni ed assumono tutte le iniziative necessarie a prevenire incidenti o comportamenti non adatti all'ambiente scolastico.
- I collaboratori scolastici assicurano la vigilanza degli alunni nei corridoi e nei bagni loro assegnati ed in caso di allontanamento momentaneo chiedono al collega di sostituirli. Si rammenta che gli alunni, soprattutto della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, devono sempre essere riaccompagnati in classe e comunque non devono MAI essere lasciati incustoditi.

VIGILANZA DURANTE IL CAMBIO DELL'ORA

- Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. I docenti attendono i colleghi prima di lasciare l'aula ed in caso di scambio tra i docenti, i collaboratori scolastici vigilano sull'eventuale temporanea assenza;
- I docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi, o al turno pomeridiano, o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare già davanti all'aula interessata al suono della campanella, per consentire un rapido cambio;
- I docenti in servizio in classi che accolgono uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del Consiglio di classe/interclasse/intersezione comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici, ecc ...), richiedono la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico più vicino.

VIGILANZA USCITA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

- Gli alunni possono uscire dalla classe, al di fuori dell'orario dell'intervallo, sempre uno alla volta e nei casi di assoluta necessità e per un tempo limitato. In tal caso saranno **affidati** alla sorveglianza da parte del collaboratore scolastico che provvederà a riaccompagnarli in classe.
- non possono essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari, sia per non incorrere in responsabilità di mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici ad esso correlati;
- non possono uscire dall'aula per incombenze legate alla attività didattica (fotocopie, reperimento di materiali e sussidi didattici). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici del piano.

ATTIVITÀ FUORI AULA

- I docenti sono tenuti ad osservare gli obblighi di vigilanza:
- durante le attività scolastiche anche se si svolgono in altri spazi diversi dall'aula cortile, mensa, palestra, laboratori...; nel caso in cui abbiano la necessità di allontanarsi, avvisano un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe;
- in occasioni di uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate. Tali obblighi sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.
- Si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio o uscita, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.
- *(per i dettagli si rimanda ad ulteriore dispositivo relativo agli obblighi di sorveglianza per le attività fuori aula).*

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n.291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni con certificazione di disabilità si rinvia al Regolamento Visite Guidate e Viaggi di Istruzione. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione al viaggio stesso.

È obbligatorio che tutti i partecipanti al viaggio siano coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

VIGILANZA DURANTE LA MENSA

Il servizio mensa si effettua per quegli alunni che ne fanno espressa richiesta. I docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Gli alunni iscritti alla mensa sono gestiti dagli insegnanti assegnati o dagli educatori dei servizi comunali e, se necessario, i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti

corretti.

VIGILANZA ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI

La vigilanza in caso di assenze improvvise del docente è affidata temporaneamente al collaboratore scolastico, ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza. Egli avvertirà tempestivamente il Responsabile di plesso che provvederà a sostituire in tempi celeri il collega assente organizzando brevi sostituzioni secondo le seguenti indicazioni:

- restituzione delle ore fruite come permesso breve;
- eventuali ore di disponibilità che scaturiscano dall'articolazione oraria;
- utilizzo ore di compresenza (in caso di compresenza docente curricolare/sostegno, quest'ultimo resterà in servizio nella classe dove è presente l'alunno diversamente abile; in caso di compresenza docente curricolare/potenziamento quest'ultimo presterà servizio sulla classe con il docente assente);
- utilizzo ore di compresenza con l'insegnante di IRC nella scuola dell'infanzia (l'insegnante di sezione presterà servizio nella sezione con l'insegnante assente)
- disponibilità alle sostituzioni;
- disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento/recupero;

La scelta delle diverse opzioni è demandata al Responsabile di plesso che valuterà le condizioni più rispondenti all'organizzazione e alla funzionalità dell'Istituzione scolastica, nel rispetto prioritario della sicurezza degli alunni. Egli avrà cura di registrare ogni operazione su apposita modulistica che riconsegnerà debitamente firmata all'Ufficio di segreteria, entro i primi 5 giorni del mese successivo.

ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

- I genitori lasciano i figli all'ingresso dell'edificio scolastico, vigilato dai collaboratori scolastici per tutta la durata della giornata scolastica;
- i collaboratori scolastici verificano che i portoni e i cancelli di ingresso rimangano sempre rigorosamente chiusi e non apribili dall'esterno, durante le ore di lezione, con particolare attenzione e maggiore vigilanza durante l'intervallo;
- Non è consentito incontrare i genitori degli alunni durante l'orario scolastico. Brevi colloqui che hanno il carattere di urgenza potranno essere preventivamente autorizzati dal Responsabile di plesso.
- Ai colloqui personali con i genitori sono destinati tempi specifici programmati nell'ambito del Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.

- Nessun estraneo può essere ammesso negli edifici scolastici senza l'autorizzazione del DS, anche se volesse soltanto lasciare materiale pubblicitario. I collaboratori dovranno vigilare, in modo costante e assiduo, all'ingresso dell'edificio, per l'intero orario di funzionamento della scuola. In ogni caso, per l'accesso agli uffici di segreteria si garantirà una fascia oraria per il ricevimento del pubblico.

TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

- Si ricorda che tutto il personale è tenuto alla conoscenza dei disposti normativi connessi all'esercizio delle proprie funzioni. In particolare le norme civili, penali ed amministrative connesse all'esercizio di funzioni nella Pubblica amministrazione ed in particolare in qualità di operatori al servizio della scuola; sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. lgs. 81/08 e ss. mm. ii.; sulla tutela dei dati personali e sensibili; sulla privacy, di cui al D. lgs. 196/03, al Reg. UE 2016/679 e ss. mm. ii.
- La tutela dei dati personali e sensibili è aspetto di preminente importanza e necessita della massima cura ed attenzione da parte di tutti coloro che hanno accesso ai dati personali. Di seguito alcune indicazioni operative a cui attenersi scrupolosamente:
- Custodire i dati di cui si viene in possesso con estrema attenzione, in locali e scomparti non accessibili ad estranei (nel caso del personale docente e dei fiduciari di plesso prestare la massima attenzione a deleghe e a qualsivoglia documento rechi dati personali e sensibili);
- Custodire i dati di cui si viene in possesso con estrema attenzione, in locali e scomparti non accessibili ad estranei (nel caso del personale docente e dei fiduciari di plesso prestare la massima attenzione a deleghe e a qualsivoglia documento rechi dati personali e sensibili);
- In occasione di consigli di classe/interclasse/intersezione a cui partecipano estranei (ad es. tirocinanti delle Università con cui l'Istituto scolastico ha stipulato convenzione apposita), sarà cura dei coordinatori disporre l'uscita dall'aula nei momenti in cui si discute di situazioni personali, particolari o afferenti dati sensibili o riguardanti la salute, la religione, l'orientamento personale, sessuale e politico o comunque riguardanti fatti particolari riferibili ad uno o più alunni. Analogamente dovrà essere disposta l'uscita dall'aula in occasione di comunicazione di voti o giudizi e soprattutto in fasi di scrutini.
- Non comunicare dati, fatti e situazioni riguardanti i minori a terzi che non siano i genitori;
- Nel pieno rispetto della condivisione delle scelte genitoriali si invita il personale tutto a verificare che le istanze riguardanti i minori siano a nome di entrambi i genitori e debitamente sottoscritte. In caso di irreperibilità e/o altra circostanza di impossibilità di reperire il secondo genitore sarà necessario che il richiedente alleggi la seguente dichiarazione, debitamente compilata e corredata

di documento di identità con firma del richiedente, recante la seguente dicitura: **“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”**.

- Garantire la maggiore protezione dei dati personali trattati prestando attenzione anche all'utilizzo dei medesimi con mezzi informatici;
- Ogni trattamento deve trovare fondamento in un'ideale base giuridica. I fondamenti di liceità del trattamento sono indicati nell'art. 6 del GDPR. Gli operatori verificheranno a monte la presenza dei medesimi prima di procedere al trattamento.
- Avere cura nella predisposizione e nell'aggiornamento della documentazione di interesse in quanto indice di corretta implementazione delle norme.
- Inoltre, nello specifico, per il personale docente:
- Invitare i genitori a consegnare documenti e certificazioni unicamente agli uffici di segreteria e non per il tramite di altro personale scolastico.
- Il personale docente non è tenuto a ricevere e custodire nessun dato sensibile se non specificatamente delegato o autorizzato dalla scrivente.
- Riprese foto e video non sono consentite in assenza della relativa liberatoria fornita dai genitori. In ogni caso evitare primi piani, inquadrature in cui siano presenti elementi che possano ricondurre all'identità dei presenti o di soggetti terzi riconoscibili. Si ricorda che le riprese foto/video/vocali sono consentite solo ed esclusivamente se finalizzate a scopi didattici e debitamente autorizzate mediante liberatoria dei genitori. Evitare altresì la diffusione di materiale foto/video/vocale con mezzi informatici. Seguiranno ulteriori disposizioni.

Data la dislocazione delle varie scuole in edifici distanti dalla Dirigenza, ai Responsabili di plesso è affidato il compito di garantire il rispetto delle indicazioni.

A tutto il personale della scuola, a qualsiasi titolo presente, è richiesta la massima collaborazione per consentire e assicurare la vigilanza sui minori che costituisce un obbligo per la Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Simona DI SALVATORE
Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme collegate