



Istituto Comprensivo "Castellana S. – Polizzi G."

Rione Frazzucchi, snc – 90020 Castellana Sicula

☎ 0921562586 e-mail: paic820003@istruzione.it PEC: paic820003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.ic-castellanapolizzi.edu.it

CODICE FISCALE: 96021870827 CUU:UFKLPE



Prot. n. 4029/I.1

Castellana Sicula, 26/09/2019

Al personale docente e ATA

Ai genitori/tutori degli alunni

Al sito WEB

OGGETTO: direttiva di massima - anno scolastico 2019-20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;

VISTO il PTOF deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 22/05/2019 e adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29/06/2019;

VISTO il D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art 491 (orario di servizio docenti);

VISTA la legge 626/94, Art. 4 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente): individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e la L.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. 24/06/1998 n. 249);

VISTO l'art. 2048 del codice civile;

VISTO il D.L. 01/09/2008 n. 137 art. 2 e il D.M. n.5/09 sulla Valutazione del comportamento degli Studenti;

Al fine di garantire il buon funzionamento della scuola,

EMANA LA SEGUENTE DIRETTIVA DI MASSIMA

1. Premessa

Il rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" e dell'art. 11 del CCNL del 19-04-2018, è vincolo della condotta professionale di ciascuno.

Costituiscono parte integrante il P.T.O.F. approvato dagli organi collegiali, il **Regolamento interno dell'Istituto**, il **Patto Educativo di Corresponsabilità**, nel quale sono declinati i comportamenti attesi da ciascun docente nello svolgimento del proprio delicato ruolo educativo.

2. Vigilanza ed orario di servizio

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola.

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 2006-09); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048)

Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al Dirigente Scolastico, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424; n. 17574 del 7 maggio 2010), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione.

Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni.

Per le norme disciplinari vale il T.U. Decreto legislativo n.º297/94 e alle Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Per le funzioni del personale docente vale il CCNL 2006/09, così come novellato al CCNL 19/04/2018.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio: *“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 delle loro ore di insegnamento) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”* - Art. 27 del C.C.N.L. 2006/09 (Docenti) –.

L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori.

L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della “culpa in vigilando”; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio.

Gli insegnanti per l'Infanzia , i coordinatori di classe per la primaria e per la secondaria si impegnano a comunicare alle famiglie e al Dirigente Scolastico eventuali comportamenti scorretti con riferimento al Regolamento d'Istituto, e invitano i genitori a far rispettare al figlio la regolare frequenza e l'orario di ingresso e gli alunni a mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio; e fornisce in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

3. Norme di servizio

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Ogni insegnante accompagna gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, non li lascia mai soli.

L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.

Durante le ore di lezione **non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi**. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.

Gli insegnanti, durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.

La vigilanza sui minori diversamente abili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

4. Sostituzioni di colleghi assenti (in mancanza del docente supplente)

La sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:

a) sostituzioni di tipo ordinario;

b) sostituzioni in caso di emergenza, con rischi a carico degli alunni per mancata vigilanza.

Alla sostituzioni di colleghi assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede secondo le priorità disciplinate in C.I.I., che si riportano in maniera non esaustiva:

- Incarico al docente di potenziamento prioritariamente dello stesso ordine di scuola e, in subordine, del grado di scuola superiore;
- incarico al docente con ore a disposizione; in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza;
- incarico a docente in compresenza in altra classe;
- incarico a docente privo di classe nelle ore di lezione anche di altro plesso;
- incarico a docente per recupero permessi brevi e/ore non prestate anche di altro plesso;
- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti;
- in caso di impossibilità ad utilizzare ore eccedenti, si procederà ad accorpate le classi o a dividere gli alunni in altre classi nel rispetto della normativa vigente.

La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità a provvedere alla mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza. In tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- vigilanza affidata provvisoriamente al collaboratore scolastico, ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza, nelle more dei successivi interventi;
- incarico conferito ad altro docente in compresenza in altra classe; in caso di più docenti in compresenza l'incarico è conferito secondo il criterio della turnazione;
- in deroga ad altre disposizioni, l'incarico è conferito al docente in compresenza di potenziamento o al docente specializzato di sostegno;
- in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele.

Il docente fiduciario di plesso o, in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità totale di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

5. Malesseri/infortuni

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i famigliari;
- c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

In caso di incidenti o malori di una certa gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il 118. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.

In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. Per quanto riguarda le azioni da attivare, i docenti si devono attenere al Regolamento per la sicurezza che ogni plesso ha in custodia e in caso di incidente stilare immediatamente una relazione da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche.

E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

6. Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione. (è il caso di evidenziare che l'art. 2048, 3° c. del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. E' necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. I "precettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver

adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso. (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73, n.997. cit. , ove si ritiene che la presenza dell'insegnante avrebbe potuto impedire l'evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano , evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione. Si veda, anche, Cass. .3.2.72, n.260 ove si afferma che " la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani. Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art. 2043 c.c., con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.

Per la vigilanza durante gli intervalli i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, che stazioneranno lungo i corridoi. I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula (arrivo 5 minuti prima dell'inizio della lezione). Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti. Durante il pre-scuola e/o il post - scuola la responsabilità della vigilanza è del personale formalmente prepostovi. Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.

7. Uscite alunni

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione sono concesse dai docenti per un tempo limitato e per singolo alunno, nei casi di necessità.

E' vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni (come forma di punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.

La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta.

8. Modalità di uscita

Per le uscite anticipate, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata. Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di uscita sull'apposito registro messo a disposizione dall'ufficio.

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe e affiderà l'alunno al genitore e/o adulto delegato per iscritto. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. I docenti custodiscono gli alunni fino a 15 minuti dopo il suono della campana.

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

I Criteri di valutazione sulla regolamentazione uscita sono i seguenti:

- Fattori ambientali
- Viabilità e traffico: Posizione centrale/decentrata della scuola – zone di attraversamento Protette; intensità del traffico anche di mezzi pesanti;
- Controllo del territorio: presenza vigilanza ausiliaria o VV.UU – presenza traffico lungo il percorso.

In particolare:

- a) gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al fiduciario del plesso, la lista delle persone da lui delegate, utilizzando il modulo fornito dalla scuola e copia del documento d'identità.

- b) ai sensi della L. 172/2017 art. 19 bis, qualora i genitori ne facciano espressa richiesta, è possibile l'uscita autonoma dai locali scolastici dei minori di 14 anni, frequentanti la scuola secondaria di primo grado. In tal caso le famiglie rilasceranno una liberatoria firmata da entrambi i genitori o da chi ne esercita la patria potestà, il cui modulo deve essere ritirato in segreteria.
- c) l'assistente e l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune. In tal caso l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone / cancello della scuola.
- d) gli alunni (scuola secondaria di primo grado) che utilizzano lo scuolabus saranno accompagnati fino al punto in cui è prevista la sosta dal personale della scuola incaricato. Una volta sullo scuolabus ha termine la vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici.
Per la scuola dell'Infanzia e Primaria possono essere delegate fino a tre persone; Solo per la scuola secondaria di primo grado le deleghe possono essere superiori a tre. In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso della fiduciaria dei plessi. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuto.
- f) gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori che informeranno i VVUU, o la Caserma dei Carabinieri.
- g) in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione, l'alunno deve essere ritirato dai genitori o da persona delegata.
- h) solo per la scuola secondaria di I° è prevista la possibilità dell'uscita autonoma secondo quanto stabilito nel regolamento di Istituto, previa dichiarazione autorizzativa dei genitori/tutori.

Al termine delle lezioni, nei plessi con struttura a più piani, l'uscita degli alunni avviene per piani e con la vigilanza del personale docente di turno: prima gli alunni a piano terra, successivamente gli alunni al secondo piano. I genitori o persona delegata, se in via eccezionale sono impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno.

9. Cambio ora lezione

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine ora di lezione, o in custodia al collega o al collaboratore scolastico; si pregano, pertanto, i docenti di effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità. **Ogni ritardo ingiustificato comporterà la decurtazione del corrispettivo dallo stipendio.**

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, 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 all'Ufficio di Presidenza.

10. Esperti esterni

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del

docente. Pertanto nel caso di intervento in classe di “esperti” l’insegnante deve restare nella classe ad affiancare questi per la durata dell’intervento.

I genitori possono essere invitati a Scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri bambini.

11. Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni disabili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell’incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

12. Spostamento alunni

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all’andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.

La sorveglianza nella palestra è affidata all’insegnante e quando è possibile ad un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell’inizio dell’intervallo o dell’ora successiva.

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza.

E’ obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

13. Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate dal docente in classe. Nel caso che la giustificazione non sia presentata contestualmente all’entrata in ritardo, il docente che accoglie l’alunno deve annotare, sul registro di classe, nello spazio del giorno successivo, l’obbligo della giustificazione da parte dello studente.

Se un alunno entra a Scuola a lezioni già avviate, sarà autorizzato ad entrare in classe al termine della prima ora di lezione (solo per la scuola secondaria).

Nessun allievo minorenni può lasciare l’istituto durante l’orario scolastico. L’uscita anticipata viene richiesta per iscritto sul libretto personale dal genitore e tenuta nel Registro di classe. Gli alunni devono, comunque, essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

14. Ritardi genitori

Qualora i genitori (o gli adulti) dei bambini, che normalmente vengono prelevati personalmente, siano in ritardo, il personale dovrà custodire questi alunni, anche facendo ricorso a riposo compensativo e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/ suo collaboratore e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza.

15. Frequenze irregolari

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente. In difetto il coordinatore darà comunicazione scritta al DS.

16. Mensa

Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Le classi, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza (in particolare nella scuola materna) in compresenza e a supporto dei docenti.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante il pranzo controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

17. Uso di telefonini

È severamente vietato utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche **A scuola, il telefono cellulare deve essere tenuto spento**. E' tassativamente vietato riprendere immagini o filmare compagni o docenti con i videotelefonini (si fanno presenti le gravi conseguenze connesse alla diffusione di immagini altrui senza l'acquisizione delle dovute autorizzazioni nel rispetto della normativa vigente).

In caso di trasgressione gli stessi oggetti saranno ritirati temporaneamente dall'insegnante in orario e riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. L'insegnante avrà cura di annotare sul registro la mancanza rilevata. Al ripetersi dell'infrazione il telefonino o altro dispositivo sarà ritirato per essere riconsegnato dal Dirigente Scolastico al genitore.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante le ore di lezione opera anche nei confronti del personale docente.

Le famiglie, in caso di necessità urgente e improrogabile, possono telefonare in Segreteria didattica ed in pochi minuti lo studente si metterà in contatto con casa; per casi di particolare gravità o urgenze si chiede l'autorizzazione al docente che consentirà l'accensione del telefonino".

18. Disposizioni finali

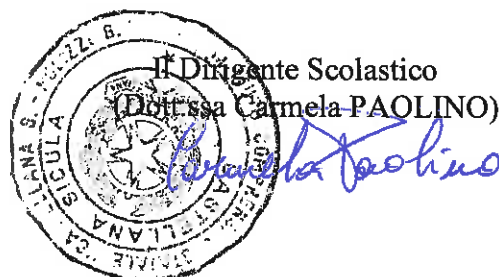
Le presenti direttive si configurano come direttive di massima. Per quanto non specificato e/o non esaustivo si rinvia a quanto disposto dalla normativa vigente e dal regolamento interno d'Istituto.

Fanno parte integrante della presente, specificatamente per il personale ATA, le direttive di massima per i Servizi Generali e Amministrativi e il successivo Piano di Lavoro che sarà adottato dallo scrivente.

Alla presente sarà data diffusione mediante pubblicazione sul sito web e trasmissione diretta al personale in servizio c/o questa Istituzione Scolastica tramite e-mail. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Si confida nella massima collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Carmela PAOLINO)



The stamp is circular with the text 'ISTITUZIONE SCOLASTICA S. PAOLO B.' around the perimeter. In the center, there is a logo featuring a star and some text. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink that appears to read 'Carmela Paolino'.