

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

Circ. n. 129

Castelfranco di Sotto, 07 dicembre 2023

Ai/Alle Docenti

Alla DSGA

Al Personale ATA

Al Sito web

All'Albo

OGGETTO: COMUNICAZIONE SULLA VIGILANZA DEGLI/DELLE ALUNNI/E.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Costituzione della Repubblica italiana per gli articoli di interesse;

VISTI gli artt. 2047 e 2048 Cod. Civ., art. 147 Cod. Civ., art. 315 Cod. Civ. e seguenti così come modificati dal D. Lgs. 154/2013;

VISTA la Legge 104/92 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO l'art. 21 Legge 59/1997 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il dPR 275/99 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il CCNL comparto istruzione e ricerca vigente;

VISTO il D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare gli articoli 4 e 25;

VISTO il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;

CONSIDERATE le circolari INAIL relative alla sicurezza in ambito scolastico;

VISTO il DVR annualmente aggiornato di questo Istituto scolastico;

VISTA la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e successive Circolari Ministeriali;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTA la Nota MIUR 5336 del 2 settembre 2015;

VISTO l'art. 19 bis del D. L. 148/2017 convertito in Legge 172 del 2017 e vista la Nota MIUR 2379 del 2017;

VISTO il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto all'atto dell'iscrizione dagli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari;

CONSIDERATI i Regolamenti interni relativamente a uscite didattiche e viaggi d'istruzione, gestione degli/delle alunni/e con crisi comportamentali;

VISTO il Regolamento d'Istituto approvato in data 14/09/2023 con delibera n. 1/2023/24;

VISTO il Regolamento DADA approvato in data 23/11/2023 con delibera n. 11;

CONSIDERATA la propria Direttiva alla DSGA protocollo n° 5388 del 01/09/2023;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza diretta sugli/sulle alunni/e, bensì compiti organizzativi e gestionali di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico, sentita anche la DSGA per le parti di sua competenza, mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi e gestionali o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali e sulle quali i doveri di vigilanza incombono;

COMUNICA

le seguenti misure organizzative di seguito riportate:

1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli/alle insegnanti quello di vigilare sugli/sulle alunni/e. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali, senza modificare significativamente il testo previgente che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli/sulle alunni/e, gli/le insegnanti sono tenuti/e a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli/delle alunni/e medesimi/e". Il/La docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un/una collaboratore/trice scolastico/a di vigilare sugli/sulle alunni/e sino al suo ritorno. Il/La collaboratore/trice scolastico/a non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta

del/della 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/delle alunni/e negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella che permette agli/alle alunni/e di raggiungere le aule/sezioni (in tal caso, accompagnati/e). Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli/delle allievi/e all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita, esclusi/e gli/le alunni/e che rientrano nell'elenco del prescuola là dove previsto. Al fine di regolamentare l'ingresso degli/delle alunni/e nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente almeno un/una collaboratore/trice scolastico/a che presta la dovuta vigilanza sugli/sulle alunni/e. Gli/Le altri/e collaboratori/trici scolastici/che in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli/delle alunni/e nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli/delle stessi/e nelle proprie aule, attenzionando particolarmente le scale presenti. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli/delle alunni/e, come detto in precedenza, gli/le insegnanti sono tenuti/e a trovarsi in classe/sezione/laboratori **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni. È buona norma che i/le docenti accolgano gli/le alunni/e sulla porta d'ingresso dell'aula. Al fine di regolamentare l'uscita degli/delle alunni/e dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un/una collaboratore/trice scolastico/a con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli/delle alunni/e. Gli/Le altri/e collaboratori/trici scolastici/che in servizio nel turno vigileranno il transito degli/delle alunni/e nelle rispettive zone di servizio. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli/le insegnanti sono tenuti/e ad assistere gli/le alunni/e sino alle pertinenze scolastiche (cancelli). L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli/delle alunni/e, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza. Gli/Le alunni/e della scuola secondaria di I grado non autorizzati/e 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 il/la docente e/o collaboratore/trice provvede a contattare la famiglia. Il/La docente/collaboratore/trice vigila l'alunno/a in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. In caso di ripetute situazioni analoghe sarà cura del/della coordinatore/coordinatrice informare la Dirigenza per procedere ad eventuali segnalazioni. In caso di frequenti ritardi in orario di ingresso, il/la docente coordinatore/trice contatterà le famiglie. La puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli/delle altri/e e delle regole della comunità scolastica. Si confida, quindi, nel senso di responsabilità delle famiglie che esercitano sui/sulle minori la responsabilità educativa, come già presente nel Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto all'atto dell'iscrizione. Si precisa, inoltre, che è fatto divieto di entrare e\o uscire dalle Porte di Emergenza. L'obbligo di vigilanza degli/delle insegnanti ha inizio 5 minuti prima del suono della campanella, che autorizza gli/le alunni/e a recarsi nelle rispettive aule, dove vengono accolti/e dagli/dalle insegnanti in servizio per quella ora. Si precisa che le presenti disposizioni riguardano l'attività scolastica nel suo complesso, comprese gli eventuali impegni pomeridiani, alla fine delle quali il/la collaboratore/trice scolastico in servizio dovrà diligentemente vigilare coordinandosi con i/le docenti sia durante l'ingresso che l'uscita degli/delle alunni/e fino alla consegna degli/delle stessi/e ai genitori o uscita autonoma.

3) COLLABORATORI/TRICI SCOLASTICI/CHE

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/le collaboratori/collaboratrici scolastici/che mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni/delle alunne 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.

4) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I/LE DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli/sulle alunni/e durante il cambio di turno dei/delle docenti, i/le collaboratori/trici scolastici/che di ciascun piano sono tenuti/e a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio. 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/delle docenti, i/le collaboratori/trici scolastici/che assicureranno la vigilanza. I/le responsabili di plesso collaboreranno con il personale ATA per la segnalazione e sostituzione/momentanea sorveglianza dei/delle docenti assenti (qualora l'assenza non sia stata tempestivamente comunicata) o in ritardo.

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/delle alunni/e sino al momento della normalizzazione della situazione. Qualora un/una 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 nei tempi opportuni e consoni per il subentro. Qualora un/una docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il/la docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno/a sia impegnato/a prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I/Le docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti/e gli/le alunni/e abbiano lasciato l'aula in ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli/le alunni/e, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il/la 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. Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità per garantire il diritto allo studio e considerato, sempre, il criterio di affollamento delle aule) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del/della docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il/la docente segnerà gli/le alunni/e presenti mediante le iniziali del cognome e del nome e la classe di appartenenza sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

5) VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

La ricreazione/intervallo/pausa di socializzazione si effettua in classe, nei corridoi antistanti la classe e nel giardino (zone a ciò adibite e sicure¹). Nel caso di uscita in giardino si raccomanda la valutazione delle

¹ È sempre opportuno un'interlocuzione a riguardo con il/la responsabile di plesso.

condizioni meteorologiche anche al fine di garantire, al rientro, il decoro degli ambienti. In via generale i/le docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i/le collaboratori/trici scolastici/che vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Per quanto riguarda l'organizzazione della Scuola Secondaria che segue il modello DADA si rimanda al Regolamento già approvato. Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano all'insegnante dell'ora precedente l'intervallo, il/la quale ha il dovere di restare in aula con gli/le alunni/e e vigilare sul corretto svolgimento della pausa, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli/delle alunni/e in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il/la docente delegherà la sua funzione ad altro/a collega o al/alla collaboratore/trice scolastico/a il/la quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Si chiede al personale docente di richiedere le fotocopie necessarie ai/alle collaboratori/trici con congruo anticipo e non all'inizio delle lezioni e nei momenti dell'intervallo, cioè quando si rilevano maggiori criticità nella sorveglianza. Durante gli intervalli sono da evitare le attività che risultano, a buon senso, potenzialmente pericolose, cioè causa di danno a persone e a cose. È necessario circoscrivere le attività ludiche in aree facilmente sorvegliabili. Gli/Le alunni/e dovranno seguire le indicazioni degli/delle insegnanti e dei/delle collaboratori/trici scolastici/che; quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli/nelle alunni/e tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, soprattutto in situazioni di affollamento, si possono facilmente verificare incidenti, oltre alla possibilità di danni alle strutture ed agli arredi.

6) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA/PALESTRA/LABORATORI

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori il/la docente o i/le docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli/le alunni/e ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro; nel caso della Scuola Secondaria che abbia adottato il modello DADA si fa riferimento al Regolamento già approvato.

7) USCITA TEMPORANEA DEGLI/DELLE ALUNNI/E DALLA CLASSE

I/Le docenti concedono agli/alle alunni/e l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di necessità e sempre uno/a alla volta, controllandone il rientro. Si invitano i/le docenti a non fare uscire dall'aula gli/le alunni/e per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i/le docenti si rivolgeranno ai/alle collaboratori/trici scolastici/che prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si ricorda che l'allontanamento dall'aula di un/una alunno/a per motivi disciplinari non solleva il/la docente dalla responsabilità nei confronti dello stesso/a.

8) CRISI COMPORTAMENTALI

La vigilanza sui/sulle alunni/e particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati/e ad autoregolarsi deve essere sempre assicurata dal/dalla docente di sostegno se presente, e dal/dalla docente della classe eventualmente coadiuvato/a, in caso di necessità, da un/una collaboratore/trice scolastico/a. La scuola ha adottato un apposito Regolamento nel caso di alunne e alunni che presentano difficoltà di gestione. In siffatte situazioni, e soprattutto nei casi in cui non sia presente il/la docente di sostegno, si chiede ai/alle docenti interessati/e una interlocuzione con la Funzione Strumentale inclusione e il/la responsabile di plesso al fine di costruire un diario di bordo giornaliero dal quale si evincano i momenti, nell'arco della giornata scolastica, di maggiore difficoltà e gli eventuali elementi interni/esterni che li

innescano, avviare un tavolo di confronto con la famiglia, rimodulare, se del caso, l'orario interno docenti per avere maggiori ore di compresenza, prevedere momenti di decompressione strutturati, elaborare apposito PDP/aggiornare eventualmente il PEI coinvolgendo le figure di riferimento.

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

A tal proposito si rimanda al Regolamento interno già approvato dagli Organi Collegiali. Si chiede a tutto il personale un'attenta lettura dello stesso.

10) VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA.

La vigilanza sugli/sulle alunni/e nei periodi di mensa e di dopo-mensa è affidata al personale in servizio, coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai/dalle collaboratori/trici scolastici/che, come previsto dal CCNL. Ciascun/a docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli/le alunni/e assumano un comportamento disciplinato. Gli/Le alunni/e che usufruiscono del servizio mensa devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati/e dal/dalla docente in servizio. Gli/Le alunni/e devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei/delle docenti, dei/delle collaboratori/trici scolastici/che, del personale addetto al servizio mensa, dei/delle compagni/e 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. Gli/Le alunni/e possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa o dopo, salvo casi di urgenza, ma sempre vigilati/e da un/a collaboratore/trice scolastico/a che attenzionerà la zona.

11) ENTRATE POSTICIPATE

Gli/Le alunni/e che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi/e alla frequenza delle lezioni e accompagnati/e in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ripetuti ritardi a breve distanza il/la coordinatore/coordinatrice di classe avrà cura di avvisare il Dirigente scolastico e la famiglia per un colloquio a riguardo. Qualora le entrate in ritardo riguardino parte o l'intero anno scolastico, per documentate e motivate ragioni, le stesse saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico.

12) USCITE ANTICIPATE

Il/La docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno/a al/alla collaboratore/trice scolastico/a, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro anticipato. Il/La docente in servizio nell'ora di uscita dell'alunno/a è tenuto/a ad annotare sul registro elettronico l'uscita anticipata. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari attraverso l'esplicitazione di documentate e comprovate ragioni.

13) USO DELLE ATTREZZATURE (ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)

Per quanto concerne l'uso degli spazi laboratoriali e delle palestre si rammenta ai/alle docenti interessati/e la cura e la custodia degli strumenti in dotazione, il loro corretto uso da parte degli/delle alunni/e, la segnalazione di qualunque possibile fonte di pericolo al/alla referente di laboratorio e ai preposti del plesso. Stessa procedura per la segnalazione di possibili malfunzionamenti e materiale danneggiato, avendo cura di segnalare l'eventuale responsabile.

Il/La docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli/delle alunni/e che gli/le sono affidati/e. I/Le docenti, pertanto, sono tenuti a:

- informare ed istruire gli/le alunni/e sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- Informare gli/le alunni/e 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/le alunni/e il regolamento d'uso, se previsto, del/dei laboratorio/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli/le alunni/e 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/le alunni/e 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/le responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli/sulle alunni/e da parte dei/delle docenti e dei/delle collaboratori/trici scolastici/che segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.

14) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI/DELLE ALUNNI/E, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

- Gli/Le alunni/e devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.
- Gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori e tutrici/affidatari e affidatarie non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati/e.
- Gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori e tutrici/affidatari e affidatarie possono incontrare i/le docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.
- I/Le docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori e tutrici/affidatari e affidatarie o altri utenti durante l'orario delle lezioni in quanto questo 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/una collaboratore/trice che ha il dovere di identificare i/le visitatori/trici, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico, annotando le generalità e orario di ingresso e di uscita sugli appositi registri a disposizione in ogni plesso.
- È vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica - prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche - di qualsiasi estraneo/a. Per estraneo/a 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/delle non addetti/e (per es. esercenti la responsabilità genitoriale/tutori e tutrici/affidatari e affidatarie e/o visitatori) deve essere limitata al periodo di tempo necessario.
- È fatto obbligo ai/alle collaboratori/trici scolastici/che di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli/delle alunni/e e dopo l'uscita di questi/e,

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 come da Decreto Lgs. 81/2008 e ss. mm.ii.

15) INDICAZIONI ORGANIZZATIVE CIRCA L'UTILIZZO DA PARTE DEGLI/DELLE ALUNNI/ALUNNE DELLO SCUOLABUS

Si chiede la massima solerzia e puntualità da parte del personale docente e collaboratore scolastico circa il rispetto degli orari di arrivo/partenza degli scuolabus, così come il rispetto dell'associazione degli/delle alunni/e alle linee di trasporto, elementi che sono comunicati ad inizio anno a tutto il personale interessato. Si chiede particolare attenzione da parte di tutto il personale a far uscire dalle classi/sezioni/laboratori/palestra gli/le alunni/e che usufruiscono del servizio e al personale collaboratore scolastico di sollecitare il rispetto degli orari, l'accompagnamento ordinato e sorvegliato degli/delle alunni/e verso i punti di raccolta fino alla conseguente salita sul mezzo. Si ricorda, infatti, che l'obbligo di vigilanza e custodia dei/delle minori termina solo con la salita sui mezzi di trasporto. Si rende, quindi, necessaria una stretta collaborazione fra il personale tutto affinché siano evitati disguidi e ritardi che si ripercuotono inevitabilmente sulle tratte, sugli orari concordati con le famiglie nelle fermate previste. Eventuali criticità dovranno essere tempestivamente comunicate al/alla responsabile di plesso e alla DSGA per le opportune modifiche e adattamenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Sandro Sodini