



## LICEO GINNASIO STATALE "G. VERGA PETRONIO RUSSO"- 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax  
095/7698652 SEZ. CLASSICA - LINGUISTICA - SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, sn  
- Tel.

095/76136083 Fax 095/7694523 C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPCO1000A-Sito Liceo: [www.liceovergadrano.edu.it](http://www.liceovergadrano.edu.it) -  
mail:CTPCO1000A@istruzione.it



Prot. N 6938

Adrano 12/09/2022

### CIRCOLARE N. 11

- AL PERSONALE DOCENTE E ATA
- A GENITORI ED ALUNNI
- AL D.S.G.A.
- AD AMMINISTRAZIONE  
TRASPARENTE
- ALL'ALBO ON LINE ISTITUTO
- AGLI ATTI
- AL SITO WEB D'ISTITUTO

**Oggetto:** Misure Organizzative della vigilanza nei confronti degli studenti, responsabilità, impegni e divieti per un sereno ed efficace svolgimento delle attività all'interno dell'Istituzione Scolastica.



Secondo l'Art. 28 della Costituzione "i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative degli atti compiuti in violazione di diritti, in tali casi la responsabilità si estende allo Stato e agli enti pubblici". **Secondo il Codice civile**<sup>1</sup> l'autorità dei genitori, quindi l'esercizio dei poteri di educazione e di sorveglianza a tutela del minore, si ~~trasferisce alla scuola~~ cioè a tutti gli addetti al servizio scolastico per il tempo in cui

<sup>1</sup>Art. 2048. Responsabilità dei genitori; dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte. Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati (314 e seguenti, 301, 390 e seguenti) o delle persone soggette alla tutela (343 e seguenti, 414 e seguenti), che abitano con essi. La stessa disposizione si applica all'affiliante. I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti (2130 e seguenti) nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non avere potuto impedire il fatto.

gli allievi ad essa sono affidati. L'**obbligo di sorveglianza** perdura, **senza soluzione di continuità**, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento dello studente alla scuola<sup>2</sup> fino a quando il minore, riconsegnato ai genitori. La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale della scuola. In via prioritaria esso è attribuito ai Docenti, in via secondaria, ma non meno importante, ai Collaboratori scolastici, in alcuni particolari momenti delle attività. **L'obbligo della vigilanza** ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. Si forniscono di seguito, in via preventiva, alcune prescrizioni e alcune misure organizzative promosse a impedire - o a limitare il più possibile - il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a omissioni o negligenze del personale sulla vigilanza. La **responsabilità degli insegnanti** non è limitata alle lezioni, ma si estende all'**attività scolastica in genere** (pausa didattica, assemblea di classe, assemblea d'istituto, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività di svago che si svolgono nei locali scolastici o in quelli di pertinenza, gare sportive, uscite didattiche per spettacoli o manifestazioni culturali, attività integrative e simili).

### VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO ALL'AULA



Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso uno o più ingressi dell'edificio utilizzati per il flusso deflusso, sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni, evitando con cura che, anche grazie alla collaborazione dei docenti presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, entrino nella scuola estranei; Nei minuti precedenti l'ingresso degli alunni nelle aule dell'edificio scolastico, i collaboratori vigileranno correttamente sugli alunni per tutto il tempo in cui siano comunque all'interno dei plessi dell'Istituto e delle sue pertinenze (piazze, cortili, atri);

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti a **scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**: accoglieranno gli alunni e contribuiranno alla vigilanza all'ingresso e nei corridoi. I collaboratori/e scolastici/o in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi luoghi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule: i collaboratori scolastici non apriranno agli alunni gli ingressi dei 2 plessi prima delle ore 8:00, salvo motivate deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico o salvo diverso orario d'ingresso delle classi.

<sup>2</sup>L'affidamento decorre dai cinque minuti immediatamente precedenti l'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse o delle attività in corso.

**Il docente della prima ora** deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti e controllare quelli dei giorni precedenti; se l'assenza è superiore a **dieci giorni consecutivi**, l'alunno può essere ammesso in classe solo con esibizione di motivate giustificazioni per motivi di famiglia o nel caso di assenze per malattie o terapie mediche, di certificato medico, del quale il docente terrà conto nel rispetto del RE (UE) 2016/679 che tutela la privacy; se l'assenza è superiore a **quindici giorni consecutivi**, il docente deve segnalare il nominativo in Presidenza; per assenze inferiori a dieci giorni, il genitore giustifica con comunicazione scritta destinata al docente.

**Il docente della seconda ora** ed il docente delle ore successive alla prima deve sempre verificare la presenza degli alunni in classe, così come registrato all'inizio della mattina al netto di eventuali uscite anticipate o ingressi in ritardo; tale verifica deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

Inoltre, per identificare situazioni anomale **per eccesso di assenze**, si fa obbligo a ciascun coordinatore di classe, segnalare al **referente Covid19** della scuola o al referente per la dispersione scolastica i casi di numerosità delle assenze in classe. Il referente per il COVID-19 deve comunicare insieme al Dirigente Scolastico al Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.P. di Catania, Distretto di Adrano se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

**Il DdP effettuerà un'indagine** epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

In caso di ritardo di un il docente può segnare l'orario di entrata e ammetterlo in classe oppure richiedere che l'alunno abbia ottenuto il permesso di entrata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per ammetterlo in classe.

Resta inteso che occorre ammettere sempre l'alunno nei locali della scuola e che il docente e il collaboratore scolastico ne prenderanno in carico la vigilanza.

Si raccomanda ai Collaboratori scolastici di sollecitare, con garbo e gentilezza, gli alunni che entrano in ritardo a non ripetere nel tempo tali ritardi.

## **INGRESSO A SCUOLA DEI GENITORI –**



L'ingresso di genitori all'interno della scuola deve sempre essere motivato, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un responsabile di plesso o da un docente che se ne assume la piena responsabilità, civile e penale, in caso di eventi causati da genitori che sono



entrati all'interno dell'edificio scolastico. L'ingresso all'interno della scuola di genitori o estranei a qualunque titolo deve sempre essere **registrato negli appositi registri utilizzati dal personale preposto alla guardiola**, sia per motivi di sicurezza (tra l'altro rischio da SARS-COV-2 ma anche emergenze che richiedono evacuazioni dagli edifici) sia per motivi di privacy. L'ingresso di più di un genitore all'interno della scuola deve essere motivato e deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o suo delegato. L'ingresso di estranei non autorizzati è vietato.

## **SICUREZZA, DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA E IL SERVIZIO SCOLASTICO**



I docenti devono prendere visione del **Documento di Valutazione dei Rischi** dei locali della scuola, del **Piano di Emergenza**, devono conoscere costantemente i **nominativi del personale** incaricato della gestione delle emergenze, informandosi con i collaboratori del DS ed i responsabili di plesso, consultando il RLS e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono, inoltre, attuare con precisione le misure previste in materia di sicurezza, evitando negligenze ed omissioni.

Tutto il personale è tenuto ad attuare le misure previste in caso di emergenza e a conoscere tutti gli avvisi in tema di sicurezza e prevenzione del rischio. I responsabili di plesso ed i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico sono tenuti a verificare che tutti i docenti ed i collaboratori scolastici del proprio plesso conoscano le misure da adottare in caso di emergenza ed i rischi e pericoli presenti all'interno del plesso: è opportuno realizzare frequenti simulazioni di emergenza, per verificare i tempi di evacuazione dal plesso; è necessario che i responsabili di plesso ed i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico verifichino, avvalendosi della collaborazione del D.S.G.A e del personale A.T.A., mensilmente **estintori ed idranti**, nonché segnali e segnaletica di sicurezza, dandone evidenza attraverso processo verbale da consegnare agli Atti della scuola e al Dirigente Scolastico.

Tutti i docenti e tutti i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilare sui rischi derivanti da prese elettriche, interruttori ed altre fonti di energia elettrica, che possono diventare un pericolo per alunni e personale. Il DSGA ha l'obbligo di verificare e rendicontare il controllo per iscritto al Dirigente Scolastico, almeno due volte l'anno, che non vi siano nelle aule nei corridoi suppellettili di qualunque tipologia che possano costituire pericolo per gli alunni e per i lavoratori; allo stesso modo, il DSGA effettuerà le verifiche sui laboratori, sulle prese elettriche, sulle linee elettriche, accertandosi, per quanto è consentito ad un mero esame visivo, che non vi siano rischi per alunni e lavoratori e rendicontando il controllo per iscritto al Dirigente Scolastico, almeno due volte l'anno.

È assolutamente vietato far svolgere attività didattiche o di qualunque genere in prossimità di arredi, di infrastrutture, di pareti, di finestre, di termosifoni o di altri simili ingombri, che presentino spigoli, sporgenze o altri pericoli per l'incolumità degli alunni; è compito del DSGA, è compito del personale docente e collaboratori scolastici, è compito dei responsabili di plesso e collaboratori del D.S. segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico i pericoli di cui in precedenza.

Non sono consentite feste di alcun genere con la presenza di cibo e bevande.



**È assolutamente vietato fumare** (per tutti, Alunni, Genitori, Collaboratori Scolastici, Amministrativi, Dirigente, Docenti, Assistenti) in qualsivoglia spazio scolastico, incluso gli spazi e i cortili; gli insegnanti, la DSGA e i collaboratori scolastici porranno particolare attenzione all'applicazione di questo divieto, soprattutto nei bagni e negli spazi all'aperto all'interno della scuola nonché nelle palestre.



È assolutamente vietato a tutti gli studenti far **uso di cellulari** e qualsivoglia altro dispositivo elettronico all'interno della scuola senza previa autorizzazione del docente. **Il docente eviterà di utilizzare il cellulare durante le ore di lezione.**

È assolutamente obbligatorio per i docenti **spegnere i computer** e gli altri dispositivi elettronici, **che hanno in uso**, al termine dell'ordinaria attività didattica: in caso di danni provocati da computer ed altri dispositivi elettronici lasciati accesi, possono essere ritenuti responsabili di quanto accade. Ricade sulla responsabilità dei docenti vigilare sul corretto uso delle luci nelle aule: è necessario che vengano tenute spente, ove vi sia sufficiente luminosità per i lavori didattici. Ricade sulla responsabilità dei collaboratori scolastici **vigilare** sui computer e sulle TV, digital board e LIM delle aule e dei laboratori, accertandosi che siano spenti, e segnalando ogni anomalia al DSGA.

È assolutamente obbligatorio per i collaboratori scolastici controllare, al termine della ordinaria giornata di lavoro, che tutte le luci e tutti i dispositivi alimentati da energia elettrica

siano spenti: in caso di danni provocati da luci e da dispositivi alimentati da energia elettrica lasciati accesi, possono essere ritenuti responsabili di quanto accade.



**L'ingresso ai genitori** per colloquio con gli insegnanti durante l'orario scolastico è consentito solo previo appuntamento concordato e formalizzato tra i medesimi genitori e i docenti nel rispetto scrupoloso di quanto previsto dalle disposizioni, regolamenti e protocolli per la prevenzione del contagio SARS-COV-2: collaboratori scolastici e docenti in ciascun plesso hanno piena responsabilità per eventi dannosi ed infortuni che genitori possano recare a se stessi o ad altri all'interno del perimetro scolastico durante l'orario di apertura della scuola. Ogni ingresso di genitori deve essere registrato su apposito registro in guardiola; ogni genitore ed ogni persona deve essere identificata prima dell'ingresso nei locali scolastici.



Tutti i docenti nonché i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di denunciare eventuali casi di **bullismo** o di **cyberbullismo** di cui sono a conoscenza, descrivendo, per iscritto, con precisione fatti e responsabili di tali atti. Non sono accettate denunce anonime, ovvero descrizioni generiche privi di dettagliato resoconto di fatti e persone coinvolte.

Nessun docente o collaboratore scolastico è autorizzato ad acquisire e divulgare immagini di minori se non dopo aver attuato tutte le misure previste a tutela della riservatezza dei dati, comunque sempre e solo per finalità didattiche espresse.

Nessun docente o collaboratore scolastico o assistente amministrativo è autorizzato a rivelare a chiunque dati sensibili o supersensibili sugli studenti, sui genitori o su qualunque altro utente del servizio scolastico (incluso tutto il personale dell'istituto). Nel caso in cui i genitori consegnassero ai docenti documenti che contengono dati personali riservati degli alunni (o dei medesimi genitori), come per esempio certificati medici, attestazioni, dichiarazioni, etc., i docenti sono responsabili della custodia temporanea riservata di tali documenti e della consegna prima possibile dei medesimi documenti negli uffici di segreteria a fini di un'archiviazione sicura.

I docenti sono responsabili dei registri e delle password loro consegnate dagli uffici di segreteria, nonché della modifica ed aggiornamento costante di tali password; i docenti



hanno l'obbligo di modificare costantemente le password di accesso alle LIM, alle TV e agli altri dispositivi elettronici a loro affidati dalla scuola.



## INFORTUNIO SUL LAVORO



OBIETTIVO SCUOLA



**Nel caso di infortunio** di un alunno è necessario che oltre che il docente sul quale ricade l'obbligo di vigilanza intervenga anche l'addetto al Primo Soccorso. Se si tratta di situazioni di lievissima entità, apportate subito le prime cure, è necessario che il Collaboratore Scolastico (mentre il docente assiste l'infortunato) chiami il genitore o persona maggiorenne delegata dal genitore; valuterà il genitore se chiamare o meno il 118. Se invece si tratta di situazioni rilevanti, apportata subito la prima assistenza, è necessario chiamare tempestivamente il 118 ed i genitori. Conclusa l'emergenza, l'insegnante ha l'obbligo di avvertire subito il responsabile di plesso e gli uffici della Presidenza; inoltre, con la massima tempestività (non oltre le 11.00 del giorno successivo), il docente dovrà recarsi presso la sede centrale (Via Salvo D'Acquisto

n. 16) e, dopo un resoconto al Dirigente o al Primo Collaboratore, dovrà fornire accurata descrizione scritta e firmata di quanto accaduto utilizzando l'apposita modulistica fornita dagli Uffici, per l'inoltro all'Assicurazione.

Poiché non sono infrequenti gli infortuni occorsi agli studenti durante le attività di scienze motorie o durante il gioco libero negli spazi aperti, si raccomanda agli insegnanti di esercitare la massima vigilanza sugli alunni, di essere particolarmente attenti al rispetto, da parte degli alunni, di tutte le regole e di far usare in modo corretto gli attrezzi per l'esercizio dell'attività sportiva e del gioco libero.



**CODICE  
COMPORAMENTO  
DIPENDENTI PUBBLICI**

Poiché alunni e genitori hanno diritto alla **trasparenza dell'azione didattica** e alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, i docenti si faranno carico di esplicitare le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione collegiali e di classe.

Il docente comunica agli alunni la data di eventuale verifica, prova scritta, prove esperte ai fini della certificazione delle competenze, almeno una settimana prima dello svolgimento delle stesse.

Durante lo svolgimento delle prove scritte la vigilanza spetta al docente della disciplina o ad altri docenti della classe come da orario.

L'alunno ha il diritto/dovere di conoscere in tempi brevi l'esito delle prove. I docenti avranno cura di presentare gli elaborati corretti agli alunni con un certo anticipo rispetto alla successiva verifica scritta in classe. La valutazione sarà sempre adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento. [Gli alunni e i genitori](#) possono richiedere fotocopia dell'elaborato su richiesta scritta e debitamente motivata indirizzata al Dirigente Scolastico.

## **VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI**



Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, segnalando tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze. Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula.

Il Docente che ha appena lasciato la classe si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nell'aula di competenza. I Docenti sono pertanto tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciare; avranno cura e la capacità di regolare i tempi della lezione e di assegnazione dei compiti e delle consegne in modo da essere pronti a cambiare aula e classe al suono del cambio dell'ora. Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività. In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Direzione eventuali anomalie.

## **VIGILANZA DURANTE LA PAUSA DIDATTICA**





La responsabilità della vigilanza degli alunni durante la pausa didattica è affidata agli insegnanti in servizio sulla classe. In entrambi i plessi le pause di 5 minuti, per consentire l'aerazione dell'aria, sono previste prima del cambio dell'ora, con la presenza dell'insegnante in classe. Nel corso di tale intervallo ed inoltre secondo le richieste, a partire dalla 2<sup>a</sup> ora, è consentito l'uso dei servizi agli studenti. Gli alunni non devono uscire autonomamente dalle aule durante l'intervallo, bensì con precisa e motivata organizzazione dei docenti finalizzata al benessere psico-fisico degli alunni. Salvo casi emergenziali, i docenti non consentono di uscire dalla classe più di un alunno/a per volta. Al fine di ridurre ogni possibile rischio di assembramento,

### **VIGILANZA DURANTE L'ATTIVITA' ALTERNATIVA A IRC**

La vigilanza di ciascuno degli alunni non avvalentesi della Religione Cattolica è a carico dei docenti a cui è stata affidata l'attività alternativa sia durante lo spostamento in altro spazio didattico sia durante lo svolgimento dell'attività.

### **VIGILANZA IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA SINDACALE**



A seguito di proclamazione di sciopero nel comparto Scuola, i docenti della Scuola devono far scrivere, di norma, cinque giorni prima dello sciopero, sul diario o sul Registro Elettronico agli alunni la comunicazione dello sciopero e che pertanto non si assicura il regolare svolgimento delle lezioni; Se il Dirigente dovesse riscontrare che, a seguito di comunicazione volontaria, la maggior parte dei lavoratori di un plesso scioperano, i genitori saranno informati, di norma cinque giorni prima, che il plesso medesimo verrà tenuto chiuso il giorno dello sciopero.

Il giorno dello sciopero, qualora vi siano le condizioni per garantire il servizio, ogni plesso resterà aperto e gli alunni verranno accolti.

Il personale che non sciopera assicura la prestazione per le ore di lavoro previste e non può lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o da chi lo sostituisce, a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero; può essere chiamato a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni; può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; se il servizio è sospeso, si presenta nella sede centrale della scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

### **IN CASO DI ASSEMBLEA SINDACALE,**



il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa informa scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Il Dirigente Scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.



### **VIGILANZA DURANTE L'USCITA**

Nel momento dell'uscita dalla scuola, i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare correttamente sugli alunni fino a quando essi non siano usciti dalla scuola; i collaboratori vigileranno correttamente sugli alunni per tutto il tempo in cui, siano comunque all'interno dei plessi dell'Istituto e delle sue pertinenze;

A causa della pandemia Covid19, non è consentito agli alunni creare alcuna forma di assembramento non solo nei cortili degli edifici scolastici del Liceo “G. Verga Petronio Russo” bensì anche nei pressi dei cancelli e degli ingressi dei plessi; In base ad una opportuna programmazione ed organizzazione stabilita dai collaboratori del Dirigente Scolastico e dai responsabili di plesso, le classi usciranno sempre in modo ordinato e con momenti temporali diversificati, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro tra soggetti (se tale è previsto da normativa vigente): è fatto divieto ai docenti che accompagnano le classi in uscita di far defluire i propri alunni creando calca e assembramento con altri gruppi di alunni in uscita.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, ovvero se il genitore richiede per il figlio di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza, al docente delegato (responsabile di plesso) o al docente di classe. Dopo l'autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro elettronico di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, se minorenne, la persona autorizzata che è venuta a prelevarlo. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Si resta a disposizione per eventuali suggerimenti e proposte. Modifiche alle indicazioni qui fornite potranno in futuro essere disposte, ovvero per l'emergere di nuove situazioni, o, infine, per nuove valutazioni sull'organizzazione scolastica.

Distinti saluti

Tutte le prescrizioni e le misure specificate nel presente documento sono da considerare, ai fini giuridici, quale *le xspecialis*, cui tutto il personale della scuola e tutti gli utenti del servizio devono scrupolosamente attenersi. **La pubblicazione sull'Albo pretorio** on line delle presenti disposizioni vale a tutti gli effetti di legge come notifica per il personale e per studenti, genitori ed utenti della scuola e determina effetti vincolanti per tutti i soggetti della comunità scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo Spinella

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D. L.vo n. 39/1993)