



Liceo Scientifico Statale "Filolao"
via Acquabona – tel e fax 0962 905349 - 21497 codice meccanografico krps010005 cf81005270798
Crotone



AL PERSONALE ATA
AL DSGA
SEDE-ATTI-ALBO

Oggetto: Disposizioni per l'anno scolastico 2019-2020.

Si fa presente che, per un regolare e ordinato avvio dell'anno scolastico, è necessario che:

I COLLABORATORI SCOLASTICI, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli alunni fuori dalle aule: entrata, uscita, intervallo. In particolare, durante l'intervallo, vigilano l'entrata e l'uscita dai bagni e hanno cura di non lasciare mai il "piano" loro affidato. Vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.

A loro vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri. I collaboratori scolastici, che indossano apposito cartellino di riconoscimento, garantiscono e assicurano l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolgono adeguata sorveglianza agli ingressi. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi.

1. Entrata degli alunni

Ai collaboratori scolastici compete:

- la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno;
- l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal DSGA in ogni plesso/sede;
- la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte;
- l'apertura delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;
- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- la chiusura delle porte dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che, vengono poi da loro accompagnati in classe;
- la sorveglianza costante delle porte di accesso, degli atrii e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei..

In ogni momento deve essere garantita la presenza alla porta di ingresso.

In caso di eccezionale carenza di personale, il criterio di vigilanza sui minori deve essere sempre prioritario.

2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con i docenti:

- per assicurare, durante le attività didattiche e la ricreazione, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dal docente ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;

- per assicurare la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora il docente dovesse assentarsi per motivi urgenti;
- cooperano con i docenti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni diversamente abili.

3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi.

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:

- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;
- vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo del docente in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza;
- sorvegliare gli alunni del docente che ha terminato la lezione;
- vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disagio affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopomensa, uscite didattiche

I collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con i docenti nella vigilanza sorvegliando l'atrio, i bagni in modo tale che non si arrechi alcun danno alle persone e alle cose;
- coadiuvano i docenti nella sorveglianza delle classi durante le attività;
- vigilano sugli alunni;

Ad ogni buon fine, si evidenzia comunque, che il criterio di vigilanza sui minori è prioritario a qualsiasi altra mansione lavorativa che il collaboratore scolastico è chiamato a svolgere.

I collaboratori scolastici presteranno, inoltre, particolare attenzione:

- che durante le ore di attività didattiche e di permanenza degli alunni o di personale all'interno degli edifici scolastici, i cancelli, i portoni di accesso e le uscite di sicurezza non siano mai chiusi a chiave dall'interno;
- che tutti gli spazi di competenza corrispondano ai criteri dell'igiene, dell'ordine, della pulizia, del decoro e della sicurezza, evitando, tuttavia, di lavare i pavimenti dei corridoi e dei bagni nei tempi immediatamente precedenti la ricreazione o la fine delle attività didattiche onde evitare cadute accidentali.

ASSENZE VARIE DEI DIPENDENTI

Tutto il personale è tenuto ad avvisare, **dalle ore 07.30 alle ore 07.45**, la Segreteria in caso di assenza per motivi di salute e casi di massima urgenza, per il relativo accertamento fiscale. Le richieste di fruizione di permessi retribuiti devono essere presentate al Dirigente Scolastico con congruo anticipo, in modo da consentire un funzionamento ottimale del servizio scolastico. La documentazione va presentata, all'Ufficio di Segreteria, entro **3 giorni** dal godimento. I permessi, per le visite mediche o specialistiche o per accertamenti diagnostici in sede, dovranno essere presentati al Dirigente **almeno 3 gg. prima della prestazione**. L'attestazione sanitaria, a prestazione avvenuta, dovrà indicare il giorno e l'ora dell'accertamento. Per quanto non previsto dalle disposizioni presenti, si rimanda all'attuale normativa vigente. Le suddette disposizioni hanno carattere permanente.



Il Dirigente Scolastico
Dott. Giovanni Aiello

IL DIRIGENTE
Dott. Giovanni AIELLO