

Direzione Didattica Statale "San Giovanni" - Terni



Al Personale Docente

Al Personale Collaboratore Scolastico

Oggetto: Organizzazione Attività/Servizi - A.S. 2017/2018.

La dotazione del personale Ausiliario è evidentemente insufficiente per la realtà della ns. Istituzione Scolastica, sia riguardo alla complessità – 10 sedi - che alla popolazione scolastica con tempo scuola anche a T.P. ai servizi all'utenza –Pre Post Scuola e Mensa Ospiti.

Risulta sempre più difficile riuscire ad assicurare livelli accettabili dell'organizzazione dei servizi, obiettivo che rende indispensabile la interazione fra le diverse componenti scolastiche – Docenti e personale A.T.A. a favore dell'utenza.

Si coglie l'occasione per ricordare che gli alunni al termine dell'attività didattica, prima dell'uscita dalle aule, dovranno raccogliere carte e materiale vario di cancelleria che solitamente è rinvenuto dai Collaboratori Scolastici sul pavimento e sotto i banchi.

I suddetti adempimenti sono necessari perché altamente educativi.

Si conferma inoltre l'assoluto divieto di spostare gli arredi (armadi – cattedre) tra le aule per evitare danni agli stessi, eventi già verificatisi.

Si prega pertanto, in caso di trasferimento docenti in aule diverse, di provvedere allo spostamento dei materiali contenuti negli armadi, **entro il 30 GIUGNO**, tale trasferimento dovrebbe essere limitato a particolari esigenze legate all'accoglimento di alunni con disabilità.

Si raccomanda l'osservanza di tali adempimenti che consentirà anche un più efficace allestimento dei locali per il successivo Anno Scolastico.

Si invita il Personale Docente a programmare di norma con anticipo la duplicazione dei documenti utili all'attività didattica, salvo casi eccezionali, per permettere il migliore utilizzo delle fotocopiatrici senza dannosi sovraccarichi.

Il personale Collaboratore Scolastico provvederà alla duplicazione soltanto in un determinato intervallo di tempo nella giornata, che sarà stabilito in base alle esigenze organizzative dei vari plessi.

Si raccomanda l'osservanza di tale adempimento.

Durante il pranzo: deve essere assicurata la vigilanza degli alunni che si spostano dal bagno per curare l'igiene personale al refettorio con il supporto dei Collaboratori Scolastici presenti nei bagni.

Nelle Scuole dell'Infanzia, per facilitare la vigilanza degli alunni in uscita, nei casi in cui ci sia:

- 1 sola Unità C.S. in servizio nella propria sede
- sostituzione da parte di C.S. di altra sede,

è necessario che **gli alunni siano riuniti in un unico locale e che i docenti provvedano alla consegna dei medesimi alunni ai rispettivi familiari.**

Direzione Didattica Statale "San Giovanni" - Terni



Si ritiene utile inoltre l'utilizzo di un solo bagno presso ogni plesso negli ultimi 15 minuti precedenti il termine delle lezioni.

Infine, ancora per esigenze di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica è indispensabile che l'accesso del pubblico nei locali scolastici, richiesto in particolare al momento dell'ingresso degli alunni, avvenga con il controllo/filtro del personale Collaboratore Scolastico.

Riguardo all'obbligo di vigilanza sugli alunni minori, si ricorda che la vigente legislazione sulla custodia dei minori, obbliga il personale Docente dell'Istituzione Scolastica ad affidare l'alunno minore, al termine delle lezioni, direttamente ad un genitore/affidatario o persona delegata. Nella scuola dell'infanzia poiché l'uscita è regolata per fasce orarie il personale docente sarà assistito dai collaboratori scolastici.

In caso di assenza dei genitori/delegati all'uscita degli alunni, si specifica la procedura da seguire:

1. Il minore deve essere accolto nell'edificio scolastico
2. Il Personale docente e collaboratore scolastico si adoperano a rintracciare la famiglia con ogni mezzo
3. Contatta la famiglia, si deve assicurare la vigilanza dell'alunno fino all'arrivo del genitore/affidatario o persona delegata
4. Nel caso in cui non si riesca a rintracciare la famiglia, trascorsi 30 minuti dal termine delle lezioni, si deve richiedere l'intervento delle Autorità preposte, perchè prendano in consegna il minore:

Ufficio Minori della Questura – tel. 0744 48011 /0744 4801

Carabinieri – Pronto Intervento – tel. 112

Polizia Municipale – Pronto Intervento Centrale Operativa: 0744 426000

Il Personale in indirizzo dovrà attenersi scrupolosamente all'osservanza delle suddette istruzioni

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Teresa Assunta Fiorillo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*