



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Uff. V

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

N.8_26.27

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - SAN CESARIO DI LECCE (LE)
Prot. 0011543 del 07/09/2026
I-1 (Uscita)

San Cesario di Lecce, 7 settembre 2026

A tutto il Personale scolastico
Docente-ATA-Educativo

E mail personali
R.E. Argo ScuolaNext
Sito
Atti

OGGETTO: Disposizioni al personale scolastico. Articolazione delle attività educative e didattiche. Organizzazione interna, controllo dell'obbligo scolastico, rispetto della privacy, assenze del personale, obblighi di vigilanza sugli alunni e divieti. a. s. 2026/27.

Con la presente sono impartite disposizioni al personale scolastico in merito all'articolazione delle attività educative e didattiche all'organizzazione interna, controllo dell'obbligo scolastico, rispetto della privacy, assenze del personale, per l'anno scolastico 2026/27, con particolare riferimento agli obblighi di vigilanza sugli alunni e ai doveri connessi con la funzione esercitata.

Tali disposizioni costituiscono parte integrante delle funzioni di servizio e devono essere rispettate con attenzione e, come già comunicato con circolare n. 621 prot. n.10358 del 06/07/2026, al fine di fornire un quadro organizzativo completo e aggiornato, si trasmettono le determinazioni adottate dai competenti organi collegiali relative all'avvio dell'anno scolastico 2026/27, all'articolazione degli orari delle attività didattiche, nonché alle iniziative previste per l'accoglienza.

Inizio attività didattica: lunedì 14 settembre 2026 (Adattamento delibera n.40 del Consiglio di Istituto del 11/05/2026);

Termine attività didattica nelle scuole primarie e secondarie di 1° grado: martedì 08 giugno 2027;

Termine attività educativa (nelle scuole dell'Infanzia): mercoledì 30 giugno 2027.

Inizio del servizio di refezione scolastica: lunedì 28 settembre 2026.

Festività riconosciute dalla normativa statale vigente

- Tutte le domeniche;
- 4 ottobre 2026 (San Francesco d'Assisi, patrono d'Italia);
- 1° novembre 2026 – Tutti i Santi;
- 8 dicembre 2026 – Immacolata Concezione;
- 25 dicembre 2026 – Natale;
- 26 dicembre 2026 – Santo Stefano;
- 1 gennaio 2027 – Capodanno;
- 6 gennaio 2027 – Epifania;
- 28 marzo 2027 – Pasqua;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

- 29 marzo 2027 – Lunedì dell'Angelo;
- 25 aprile 2027 – Festa della Liberazione;
- 1° maggio 2027 – Festa del Lavoro;
- 2 giugno 2027 – Festa della Repubblica.

Sospensioni delle attività didattiche stabilite dalla Regione Puglia (delibera n.315 del 24/03/2026 della Giunta della Regione Puglia)

- 7 dicembre 2026 (Ponte dell'Immacolata)
- dal 23 dicembre 2026 al 5 gennaio 2027 - (vacanze natalizie);
- dal 25 marzo 2027 al 30 marzo 2027 - (vacanze pasquali);

Sospensioni delle attività didattiche stabilite a livello di istituzione scolastica (adattamento delibera n. 40 del Consiglio di Istituto dell'11/05/2026):

- 8-9 febbraio 2027 (ultimi due giorni di Carnevale)
- 30 aprile 2027 (Ponte Festa del Lavoro 1° maggio)

ORARIO DELLE LEZIONI E DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE A.S. 2026/27

SCUOLE	lunedì		martedì		mercoledì		giovedì		venerdì		Totale ore
	Ingr.	Uscita	Ingr.	Uscita	Ingr.	Uscita	Ingr.	Uscita	Ingr.	Uscita	
INFANZIA (periodi senza servizio mensa)	8:00	13:00	8:00	13:00	8:00	13:00	8:00	13:00	8:00	13:00	25
INFANZIA	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	40
PRIMARIE T.N. CL. 1^ - 2^ - 3^A	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	13.10	8.10	13.10	8.10	13.10	27
PRIMARIE T.N. CL. 4^ - 5^A	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	13.10	29
PRIMARIE T.P. CL. 1^ - 2^ - 3^A (periodi senza servizio mensa)	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	13.10	8.10	13.10	8.10	13.10	27
PRIMARIE T.P. CL. 4^ - 5^A (periodi senza servizio mensa)	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	14.10*	8.10	13.10	29
PRIMARIE T.P. CL. 1^ - 2^ - 3^A - 4^ - 5^A	8.10	16.10	8.10	16.10	8.10	16.10	8.10	16.10	8.10	16.10	40
SECONDARIA DI 1° GRADO	8.00	14.00*	8.00	14.00*	8.00	14.00*	8.00	14.00*	8.00	14.00*	30

* nelle giornate contrassegnate da asterisco le classi svolgono due pause di 10 minuti: nella scuola primaria alle ore 10.00 e alle ore 12.00; nella scuola secondaria alle ore 9.55 e alle ore 11.55.

ORARI IN AVVIO DI ANNO SCOLASTICO 2026/27

SCUOLE DELL'INFANZIA

“N. Green” – “G.B. De Giorgi” di San Cesario - “Via Aierelli” di San Donato

Bambini/e di quattro e cinque anni “Primo giorno di scuola”



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Uff. V

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Lunedì 14 settembre 2026 ore 8.00- 9.00 ripresa della frequenza.

Bambini/e di tre anni e anticipatari

Assemblee genitori-maestre

Lunedì 14 settembre 2026

ore 17.00 scuola dell'infanzia "Via Aierelli" di San Donato presso Civic Center di via Verdi.

ore 18.30 Scuole dell'infanzia "N. Green" – "G.B. De Giorgi" di San Cesario presso il plesso "N. Green" via A. Moro.

Da giovedì 17 settembre 2026 -graduale frequenza

ore 8.00 – 9.00 inserimenti calendarizzati, come da accordi con le maestre assunti nell'assemblea del 14 settembre.

SCUOLE PRIMARIE

"G.B. Saponaro" San Cesario – "R. Carlino" San Donato

Assemblee con i genitori dei/le bambini/e delle classi prime

Giovedì 10 settembre 2026

ore 17.00 Scuola primaria "R. Carlino" di San Donato – stessa sede

ore 18.30 Scuola primaria "G.B. Saponaro" di San Cesario - stessa sede.

"Primo giorno di scuola"

Lunedì 14 settembre 2026 Classi seconde, terze, quarte e quinte.

Martedì 15 settembre 2026

Classi prime

ore 8:45 Scuola primaria "R. Carlino" San Donato

ore 9:45 Scuola primaria "G.B. Saponaro" San Cesario.

SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO

"A. Manzoni" di San Cesario - "G. Pascoli" di San Donato

Assemblee con i genitori degli/le alunni/e delle classi prime

Mercoledì 9 settembre 2026

ore 17.00 Scuola secondaria di 1° grado "G. Pascoli" di San Donato, presso Civic Center in via Verdi

ore 18.30 Scuola secondaria di 1° grado "A. Manzoni" di San Cesario, presso via Cerundolo.

"Primo giorno di scuola"

Lunedì 14 settembre 2026

"A. Manzoni" San Cesario

Classi prime **ingresso ore 8.00**

Classi seconde e terze **ingresso ore 9.00**

"G. Pascoli" San Donato

Classi seconde e terze **ingresso ore 8.00**

Classi prime **ingresso ore 9.00**

L'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione si svolge, per l'anno scolastico 2026/2027, nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno 2027, secondo il calendario definito dalla commissione d'esame insediata presso l'istituzione scolastica.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

DISPOSIZIONI PER LE ENTRATE E LE USCITE DAGLI EDIFICI SCOLASTICI

SCUOLA DELL'INFANZIA “G.B. De Giorgi” San Cesario

Le sezioni della scuola dell'infanzia “G.B. De Giorgi” entreranno ed usciranno dal cancello principale su via Unità d'Italia.

SCUOLA DELL'INFANZIA “N. Green” - San Cesario

Le sezioni della scuola dell'infanzia “N. GREEN” entreranno ed usciranno dal cancello su via A. Gramsci.

SCUOLA PRIMARIA “G.B. Saponaro” San Cesario

Tutte le classi del plesso di scuola primaria entreranno ed usciranno dal cancello su via M. Saponaro.

Ordine di uscita classi:

Prima dell'avvio del Tempo Pieno:

Lunedì e martedì ore 14.10: 5A-5B-5C-5D-4A-4B-4C-3A-3B-3C-2A-2B-2C-1A-1B

Mercoledì e giovedì ore 13.10: 3A-3B-3C-2A-2B-2C-1A-1B

ore 14.10: 4A-4B-4C-5A-5B-5C-5D

Venerdì ore 13.10: 5A-5B-5C-5D-4A-4B-4C-3A-3B-3C-2A-2B-2C-1A-1B

Con l'avvio del Tempo Pieno:

CLASSI A TEMPO NORMALE 27 e 29 ore

Lunedì e martedì ore 14.10: 5A-5D-4A-4B-3A-2A-1A

Mercoledì e giovedì ore 13.10: 3A-2A-1A

ore 14.10: 5A-5D-4A-4B

Venerdì ore 13.10: 5A-5D-4A-4B-3A-2A-1A

CLASSI A TEMPO PIENO 40 ore

Dal lunedì al venerdì ore 16.10: 5B-5C-4C-3C-3B-2B-2C-1B

Solo per il mese di settembre gli alunni delle classi prime saranno accolti dalle docenti della classe di appartenenza nel cortile della scuola; successivamente le docenti attenderanno gli alunni negli atri del plesso.

SCUOLA SECONDARIA 1^ GRADO “A. Manzoni” San Cesario

Tutte le classi entreranno ed usciranno dal cancello su via Cerundolo n. 64.

Seguendo la segnaletica a vista, gli/le alunni/e raggiungeranno le aule didattiche.

All'uscita, le classi verranno accompagnate dai rispettivi docenti al cancello.

I collaboratori scolastici vigileranno sul regolare e ordinato transito delle scolaresche.

SCUOLA DELL'INFANZIA “Via Aierelli” San Donato

Le sezioni A-B-C-D del plesso di via Aierelli di San Donato di Lecce, fino a nuove disposizioni, continueranno ad essere ubicate al piano terra dell'edificio scolastico di via Verdi. L'accesso e l'uscita dall'edificio avverrà da via Papa Giovanni XXIII.

SCUOLA PRIMARIA “R. Carlini” – San Donato

Tutte le classi entreranno ed usciranno dal cancello su via Verdi

Ordine di uscita classi

Prima dell'avvio del Tempo Pieno:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Uff. V

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Lunedì e martedì ore 14.10: 5A-5B-4A-4B-3A-3B-2A-2B-1A

Mercoledì e giovedì ore 13.10: 3A-3B-2A-2B-1A

ore 14.10 4A-4B-5A-5B

Venerdì ore 13.10: 5A-5B-4A-4B-3A-3B-2A-2B-1A

Con l'avvio del Tempo Pieno:

CLASSI A TEMPO NORMALE 27 E 29 ore

Lunedì e martedì ore 14.10: 5A-4A-3A-2A-1A

Mercoledì e giovedì ore 13.10: 3A-2A-1A

ore 14.10: 4A-5A

Venerdì ore 13.10: 5A-4A-3A-2A-1A

CLASSI A TEMPO PIENO 40 ore

Dal lunedì al venerdì ore 16.10: 5B-4B-3B-2B.

Gli alunni saranno accolti dalle docenti della classe di appartenenza nel cortile della scuola.

PLESSO SCUOLA SECONDARIA 1^ GRADO "G. Pascoli" – San Donato

Le classi 1A, 2B e 3B entreranno e usciranno dal portone principale in via Roma; le classi 1B, 2A e 3A, dal portone laterale in via Roma con accesso al primo piano.

Disposizioni generali per la regolamentazione degli ingressi a scuola

Nella Scuola dell'Infanzia l'ingresso dei bambini e delle bambine avviene dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

All'arrivo i/le bambini/e vengono affidati dai genitori al collaboratore che provvederà ad accompagnarli in sezione

Nelle scuole primarie e nelle scuole secondarie, al suono della campanella, i collaboratori scolastici provvedono ad aprire i cancelli esterni e gli/le alunni/e raggiungono le aule didattiche sotto la stretta vigilanza dei preposti.

Gli/le alunni/e che arrivano in ritardo devono essere accompagnati dai genitori per la giustificazione.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, ha disposto la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree: **un collaboratore (come da individuazione), presidia il cancello di ingresso fino all'ingresso di tutti gli alunni, sorveglia il regolare e ordinato afflusso degli studenti in prossimità del cancello/portone, ed il loro passaggio nelle rispettive aree di servizio in entrata e in uscita dalle aule.**

DISPOSIZIONI PER L'INGRESSO E L'USCITA

Disposizioni per l'ingresso a scuola

Nella Scuola dell'Infanzia l'ingresso dei bambini avviene dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

All'arrivo, i bambini vengono affidati dai genitori al collaboratore che provvederà ad accompagnarli ai rispettivi docenti. **I bambini che arrivano eccezionalmente in ritardo sono accolti da un collaboratore scolastico e accompagnati in sezione.**

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria l'ingresso avviene al suono della campanella e i collaboratori scolastici provvedono ad aprire i cancelli esterni e presidiano il cancello fino all'ingresso di tutti gli alunni.

Il genitore o il delegato accompagna il minore al punto di accesso esterno previsto.

Gli alunni raggiungono le aule sotto lo sguardo vigile dei collaboratori scolastici incaricati.

I docenti attendono gli allievi in prossimità delle aule, ai piani e agli atri, con sguardo vigile e attento sul loro percorso, fino all'ingresso in aula.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

I collaboratori scolastici provvedono a chiudere i cancelli esterni e collaborano alla vigilanza degli allievi, facendo in modo che non ci siano assembramenti presso la porta di ingresso e nelle aree di transito.

Gli alunni che arrivano eccezionalmente in ritardo di pochi minuti entrano dall'ingresso principale di ciascun edificio e vengono accompagnati da un collaboratore scolastico in aula.

Ritardi reiterati, anche se di pochi minuti, vanno annotati sul R.E. e segnalati alla dirigente per le conseguenti relazioni con la famiglia.

I ritardi pari o superiori a 10 minuti devono sempre essere giustificati dai genitori, in presenza o tramite il R.E.

L'accesso in aula è autorizzato solo dopo aver verificato la giustificazione dei genitori.

In tutti gli edifici **i collaboratori scolastici incaricati di presidiare la porta di ingresso non devono mai lasciarla incustodita.** Nel caso in cui fosse necessario spostarsi per ragioni di urgenza, il collaboratore provvederà a chiudere preventivamente la porta a chiave. Si rammenta a tutto il personale che **non deve essere consentito ad alcuno di entrare a scuola o nelle sezioni/aule, senza formale autorizzazione della dirigente scolastica, o suo delegato.**

Gli accessi autorizzati devono sempre essere registrati sul Registro degli accessi.

I collaboratori scolastici e i responsabili di plesso **non devono consentire l'introduzione a scuola di materiali (libri, volantini, avvisi, ecc.) da parte di alcuno**, senza che questi si presenti con autorizzazione scritta da parte della dirigente. I collaboratori scolastici sono tenuti ad informare immediatamente la responsabile di plesso ogniqualvolta venga richiesto l'accesso a scuola da parte di soggetti esterni alla scuola.

Disposizioni per l'uscita da scuola

Nella Scuola dell'Infanzia l'uscita è consentita dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

Eventuali deroghe devono essere autorizzate dalla dirigente scolastica, su motivata richiesta delle famiglie. All'arrivo del genitore o di un suo delegato, debitamente autorizzato con specifica dichiarazione depositata all'ufficio di segreteria e presso il plesso di frequenza, un collaboratore scolastico provvede a prelevare il bambino dalla sezione e ad accompagnarlo all'ingresso.

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria al cenno breve del suono della campanella le scolaresche si preparano per l'uscita sotto l'attenta vigilanza dei docenti.

Al suono della campanella, i collaboratori aprono i cancelli e le scolaresche procedono verso l'uscita nel rispetto dell'ordine stabilito in ciascun plesso.

I collaboratori scolastici collaborano alla vigilanza degli allievi cercando di evitare affollamenti presso la porta di uscita e il cancello.

In nessun caso i minori possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni, a meno che non siano prelevati da un genitore o da persone espressamente delegate e debitamente autorizzate con specifica dichiarazione depositata all'ufficio di segreteria e presso il plesso di frequenza.

L'uscita anticipata deve essere motivata e autorizzata dal responsabile di plesso o suo delegato.

In caso di pioggia copiosa i collaboratori scolastici apriranno i cancelli esterni con qualche minuto di anticipo e i docenti adotteranno misure idonee a favorire il sereno deflusso, in entrata e in uscita, degli allievi.

ORGANIZZAZIONE INTERNA E VIGILANZA

Nel rammentare a tutti gli obblighi di vigilanza sui minori e le responsabilità nei loro riguardi connesse alle funzioni proprie del personale della scuola, si raccomanda **di non lasciare mai soli gli alunni, di vigilare sempre su di loro in tutti gli spazi - interni ed esterni - di pertinenza della scuola** e di rivolgersi, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, ai responsabili di plesso, alla dirigente o al personale di segreteria.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Durante la permanenza degli alunni a scuola, **tutto il personale è responsabile della vigilanza**, che va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti di ingresso, cambio, ricreazione, mensa ed uscita.

I collaboratori scolastici prestano sorveglianza per tutta la durata del loro servizio, presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per accompagnare, ove necessario, e sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e alunni).

Ciascun docente ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli alunni che gli sono affidati (gruppo sezione/classe, piccolo gruppo, sezione/classe allargata con alunni di altre sezioni/classi, ecc.), per tutta la durata del servizio.

Gli alunni non devono allontanarsi dall'aula durante la lezione e, in particolare, **è vietato procedere alla loro espulsione per motivi disciplinari**.

È possibile consentire agli allievi di uscire durante le ore di attività/lezione per recarsi ai servizi igienici. **È consentita l'uscita a non più di un alunno alla volta** e, nella scuola dell'infanzia, sempre sotto la stretta vigilanza di un adulto.

Non è consentito affidare compiti agli alunni che implicino spostamenti non vigilati fuori dall'aula o da un piano all'altro dell'edificio.

È vietato ai docenti assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.

In caso di necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio in aula, nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe/sezione, di vigilare momentaneamente sugli allievi. Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come palestra, laboratori, biblioteche.

Ogni docente deve assicurare un ambiente di apprendimento idoneo a favorire proficui processi di insegnamento/apprendimento e **deve programmare e organizzare il lavoro in modo che gli allievi lo svolgano in modo ordinato e sereno e sempre sotto lo stretto controllo dell'insegnante**.

Tutte le attività didattiche devono sempre essere rispondenti a quelle programmate nei competenti organi collegiali e favorire la cooperazione e l'aiuto reciproco degli allievi, per sviluppare in questi il senso del rispetto verso gli altri e gli ambienti nei quali si opera.

In caso di imprevista assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone immediata comunicazione ai collaboratori della dirigente che provvederanno alla sostituzione o **al frazionamento del gruppo** classe per l'assegnazione ad altri docenti. **Tutte le variazioni dovranno essere registrate sull'apposito Registro**.

Ogni situazione che arrechi danno a persone o oggetti deve essere immediatamente comunicata per iscritto alla dirigente scolastica.

Cambio orario, avvicendamento dei docenti

Al suono della campanella del cambio orario, i collaboratori scolastici **sospendono ogni altra attività per coadiuvare i docenti** del piano/area di competenza nella vigilanza sugli studenti.

Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, si occupano della vigilanza del gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà su di loro finché non sarà giunto il docente in servizio nell'ora successiva.

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorvegliano la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi, dandone, nel contempo, avviso tempestivo alla dirigenza. In mancanza del docente di classe, assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, i collaboratori

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

scolastici provvedono alla vigilanza sugli alunni. In primo luogo si provvede sempre alla sostituzione dei docenti assenti mediante l'utilizzo di insegnanti disponibili.

Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori della dirigente in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata, per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i collaboratori della dirigente dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi vicine, avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli alunni ad osservare comportamenti adeguati.

Orario delle pause di ricreazione

La stretta sorveglianza degli alunni spetta al docente in servizio nella classe al momento della ricreazione.

Il personale ausiliario deve vigilare, affinché gli allievi non si trovino in spazi, interni o esterni, non autorizzati.

Durante le pause/ricreazione la colazione si consuma in aula.

È possibile svolgere la pausa/ricreazione in altri ambienti interni o esterni all'edificio, previa autorizzazione del responsabile di plesso e sempre con la presenza del docente. **Durante le pause /ricreazione il docente deve sempre vigilare sulla classe nella quale presta servizio.** Non è assolutamente consentito far svolgere la pausa/ricreazione in autonomia.

È consentito concedere agli alunni di recarsi in bagno solo su autorizzazione del docente in servizio nella classe.

I servizi igienici sono costantemente presidiati da un collaboratore scolastico che provvede alla loro periodica pulizia; il collaboratore deve permettere l'accesso ai bagni uno alla volta.

Il personale ausiliario, inoltre, deve vigilare affinché gli allievi non si trovino in spazi, interni o esterni, non autorizzati.

Refezione/Mensa

La mensa è regolata come da Protocollo e da modalità organizzative disposte e concordate col Comune di San Cesario e di San Donato di Lecce.

Nella Scuola dell'Infanzia e nelle classi a Tempo Pieno della Primaria la mensa, è parte integrante dell'attività didattica e costituisce un momento di particolare valenza educativa, di condivisione e di acquisizione di valori.

Il tempo mensa rientra nel piano di studi.

I docenti sono parte attiva nella refezione scolastica: partecipano al pasto insieme con i bambini, aiutando i più piccoli, e forniscono modelli comportamentali da cui apprendere le principali regole di cooperazione e di rispetto delle regole di convivenza democratica. Durante la refezione, la vigilanza sugli alunni resta affidata ai docenti, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, soprattutto per i più piccoli.

Il personale ausiliario NON deve interferire nella gestione delle relazioni docenti-discenti.

DISPOSIZIONI GENERALI PER IL CONTROLLO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

Rispetto dell'obbligo scolastico: disposizioni normative e ruolo della scuola

L'obbligo scolastico è disciplinato da specifiche disposizioni legislative che ne definiscono tempi, modalità e responsabilità. In particolare, la Legge n. 296/2006, art. 1, comma 622, stabilisce che l'obbligo di istruzione si estende fino al compimento del sedicesimo anno di età.

A completamento del quadro normativo intervengono:

il D.Lgs. n. 62/2017, relativo alla valutazione e alla certificazione delle competenze acquisite dagli studenti;

il D.P.R. n. 122/2009, che regola le modalità di vigilanza sulla frequenza scolastica.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

La scuola è chiamata a svolgere un ruolo attivo nella gestione dell'obbligo scolastico, attraverso un monitoraggio quotidiano delle presenze degli alunni, prevalentemente tramite il registro elettronico. In caso di assenze ingiustificate o prolungate, viene data tempestiva comunicazione alle famiglie, al fine di prevenire fenomeni di dispersione e abbandono scolastico.

Nel caso in cui venga accertata una violazione dell'obbligo di istruzione, i docenti coordinatori di classe hanno il dovere di segnalare alla dirigente, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente.

FREQUENZA E VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Nella scuola secondaria di 1° grado **i coordinatori di classe devono vigilare e tempestivamente comunicare alla dirigente scolastica eventuali assenze che evidenziano frequenza irregolare e condizioni di possibile dispersione.**

A tal scopo si rammenta che, ai fini della validità dell'anno scolastico e della possibilità di valutazione degli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, **il numero totale di ore di assenza non deve superare un quarto del monte ore annuale previsto, stabilito dal D. Lgs. n. 59/2004 e dal D.P.R. n. 122/2009.**

A tale limite il Collegio dei Docenti ha deliberato deroghe per casi eccezionali, a condizione che esse non compromettano la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno.

Deroghe deliberate:

Assenze per

- ✓ gravi patologie certificate da strutture sanitarie pubbliche che impediscono la frequenza;
- ✓ ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti, con impossibilità di frequenza anche presso scuole ospedaliere;
- ✓ assenze dovute a malattie contagiose, con esclusione dalla comunità scolastica certificata dai Servizi di Medicina di Comunità;
- ✓ assenze giustificate per particolari e documentati motivi familiari;
- ✓ assenze motivate da ragioni di natura sociale, certificate dai servizi competenti;
- ✓ ricongiungimento temporaneo con un genitore sottoposto a misure restrittive della libertà personale, debitamente documentato;
- ✓ partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni o Enti riconosciuti dal C.O.N.I.;
- ✓ assenze legate all'osservanza di motivi religiosi (ad es. comunità ebraica, avventista).

MODALITÀ DI RIAMMISSIONE A SCUOLA DEGLI ALUNNI DOPO ASSENZA PER MALATTIA

In conformità con quanto disposto dall'art. 28 della Legge Regionale n. 35 del 30 dicembre 2020, e ai sensi dell'art. 42, comma 6 del D.P.R. 22 dicembre 1967, n. 1518, **l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenze scolastiche superiori a cinque giorni è previsto esclusivamente quando tale certificazione è richiesta da misure di profilassi nei casi di patologie infettive definite a livello nazionale o internazionale per motivi di sanità pubblica.**

Le comunicazioni delle famiglie sull'eventuale insorgenza di malattie infettive o parassitarie del proprio figlio/a, devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa sulla privacy e riservatezza dei dati personali.

Le assenze per malattia devono essere giustificate dai genitori attraverso il registro elettronico e giustificate dal docente della prima ora.

DISPOSIZIONE IN MERITO ALL'USO DEGLI SMARTPHONE E DEL REGISTRO ELETTRONICO NEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE A. S. 2024-25. DIVIETO DI UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI

Il ministro della Pubblica Istruzione con nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 ha **disposto il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici**, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.

Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc o tablet, sotto la guida dei docenti.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

I docenti sono tenuti a rispettare e a far rispettare il predetto divieto.

Nella scuola secondaria di primo grado si applicano le specifiche sanzioni disciplinari, come da Regolamento di disciplina, per gli alunni che dovessero contravvenire a quanto stabilito dalla norma.

Al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali.

In questo modo, e tenendo conto delle scadenze assegnate dai docenti nello svolgimento dei compiti, ciascun alunno potrà acquisire una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere necessariamente all'utilizzo del registro elettronico".

Va precisato, inoltre, che, in generale, l'uso improprio o non autorizzato del cellulare e/o similari per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati e la loro eventuale pubblicazione in rete può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy e Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.

Al riguardo il Ministro dell'Istruzione, con la Direttiva n° 104 del 30 novembre 2007, ha chiarito che chiunque diffonda on line immagini/video/dati personali altrui, effettuati in ambito scolastico, e non autorizzati, rischia una multa da parte dell'Autorità garante della privacy, insieme a sanzioni disciplinari che spettano, invece, alla scuola.

I docenti e tutto il personale sono tenuti a rispettare tale disposizione e a vigilare, segnalando tempestivamente alla scrivente ogni evidente violazione, anche da parte degli alunni.

Per particolari ed urgenti esigenze di comunicazione tra alunni e famiglie sarà utilizzabile il telefono fisso installato nell'edificio scolastico, previa autorizzazione del docente di classe e sotto la sorveglianza di un operatore scolastico.

DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI INTERNI ED ESTERNI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA.

Il Decreto legge 12 settembre 2013 n. 104, convertito in Legge 8 novembre 2013 n. 128, all'art. 4

"Tutela della salute delle scuole" estende il divieto di fumo anche alle aree all'aperto di pertinenza delle scuole.

Il comma 2 del predetto articolo vieta anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche.

Chiunque violi il divieto di fumo è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie di cui all'art.7 della Legge 11 novembre 1975 n. 584 così come modificato dall'art. 1 commi 189, 190 e 191 della legge 30 dicembre 2004 n. 311.

In riferimento alla Circolare del Ministero della Salute 17 dicembre 2004 i soggetti cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza del divieto e di accertare le infrazioni sono i responsabili di plesso e/o i loro sostituti.

Il diritto-dovere di vigilare sul rispetto del divieto di fumo da parte anche di soggetti esterni

all'istituzione scolastica si estende anche ai docenti ed ai collaboratori scolastici per le funzioni di vigilanza connesse con il loro stato giuridico.

Il personale delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione incaricato dal dirigente, a norma dell'articolo 4, lettera b), della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14 dicembre 1995, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 11 del 15 gennaio 1996, quale preposto all'applicazione del divieto non può rifiutare l'incarico. (art. 4 L. 128/2013).

Riconoscendo l'azione educatrice della scuola, sembra utile sottolineare che per evitare spiacevoli situazioni, contestazioni, multe ed inevitabili consequenziali provvedimenti disciplinari si invitano tutti allo scrupoloso rispetto della norma in oggetto, specificando che si tratta di rispettare una legge dello Stato posta a tutela della salute pubblica.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE SULLE RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO

A partire dal 14 luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo regolamento sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Tale normativa aggiorna e modifica il precedente D.P.R. 62/2013, in attuazione dell'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito nella L. 29 giugno 2022, n. 79, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il nuovo Codice di comportamento rafforza il senso di responsabilità, correttezza e consapevolezza richiesto a tutto il personale della scuola, soprattutto nell'uso degli strumenti digitali e dei canali di comunicazione.

Ogni dipendente è chiamato a contribuire con il proprio comportamento al prestigio, all'efficienza e alla credibilità dell'Amministrazione scolastica.

Nello specifico:

1. Sicurezza informatica e controlli.

Le amministrazioni possono effettuare accertamenti e controlli tecnici per garantire la sicurezza dei sistemi informatici e la protezione dei dati e delle informazioni.

Le modalità di controllo sono definite da linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), con parere del Garante per la Privacy.

In caso di utilizzo di dispositivi personali per lavoro, si applicano le regole previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).

2. Uso della posta elettronica

Gli account istituzionali devono essere usati esclusivamente per attività lavorative.

L'uso di email personali è sconsigliato, salvo situazioni di forza maggiore (es. impossibilità temporanea ad accedere all'account di servizio).

Ogni messaggio deve:

- ✓ identificare chiaramente il mittente,
- ✓ includere un recapito istituzionale,
- ✓ rispettare le modalità di firma previste dall'Amministrazione.

3. Uso degli strumenti informatici

È consentito un uso minimo e occasionale degli strumenti informatici per esigenze personali, purché:

- ✓ non ostacoli l'attività lavorativa,
- ✓ sia contenuto nel tempo,
- ✓ non comprometta la sicurezza dei sistemi o l'immagine dell'Amministrazione.

È vietato inviare messaggi (interni o esterni) dal contenuto offensivo, discriminatorio o lesivo della reputazione dell'Amministrazione.

4. Utilizzo dei social media – Art. 11-ter

I dipendenti devono evitare che opinioni o giudizi personali espressi sui social possano essere attribuiti all'Amministrazione.

È obbligatorio astenersi da commenti o interventi che possano danneggiare il prestigio, il decoro o l'immagine della Pubblica Amministrazione.

Le comunicazioni di servizio non devono avvenire tramite social, tranne i casi in cui ciò sia previsto per scopi istituzionali.

Le amministrazioni possono adottare una propria "social media policy", con regole differenziate in base a ruolo e responsabilità dei dipendenti.

È vietata la diffusione non autorizzata di documenti, informazioni o atti istruttori per finalità estranee al rapporto di lavoro, in violazione della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e L. 241/1990).

Responsabilità del personale scolastico e codice del Ministero dell'Istruzione

Il Ministero dell'Istruzione, con il D.M. 30 giugno 2014, n. 525, ha definito un proprio Codice di comportamento, che integra quanto previsto dal Codice generale dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013, ora aggiornato dal D.P.R. 81/2023).

Il Codice si applica a tutto il personale scolastico, senza distinzione di contratto, funzione o livello, in particolare:

- ✓ Dirigenti scolastici e amministrativi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

- ✓ Personale docente e ATA in servizio o in comando/distacco
- ✓ Funzionari e operatori degli Uffici scolastici regionali e territoriali
- ✓ Consulenti, collaboratori e fornitori che operano per conto dell'Amministrazione

Il Codice promuove una cultura del servizio pubblico fondata su:

Legalità, onestà e trasparenza
Integrità e responsabilità verso l'utenza
Imparzialità e rispetto della persona
Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse
Rispetto dell'immagine e della reputazione dell'Amministrazione

Il mancato rispetto delle disposizioni del Codice può comportare:

Sanzioni disciplinari
Nei casi più gravi, responsabilità civile, penale, contabile o amministrativa, come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001.

OBBLIGO DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI E CONNESSA RESPONSABILITÀ

Gli alunni accolti nelle istituzioni scolastiche non possono essere lasciati senza sorveglianza nelle diverse fasi dello svolgimento della vita scolastica.

Tale obbligo grava, in via principale, sul personale docente. Fra gli obblighi di servizio dei docenti vi è, infatti, quello di vigilare sugli alunni per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati.

Un obbligo di vigilanza grava anche sui collaboratori scolastici, nei limiti però fissati dal rispettivo profilo professionale.

Considerata l'età degli alunni del 1° ciclo, il dovere di vigilanza deve essere massimo per continuità ed attenzione, **inizia dal momento dell'affidamento degli alunni e termina alla riconsegna ai genitori.**

Per tutto il periodo di affidamento, la vigilanza deve essere continua e comprende: il periodo effettivo di svolgimento delle lezioni, l'intervallo, lo spostamento dalle classi, i trasferimenti interni o esterni per e dalla palestra, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, ecc.

Nell'ambito della continuità di vigilanza la responsabilità è assunta dal personale che è tenuto ad assicurarla: docenti e collaboratori scolastici.

La vigilanza, oltre che continua, deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore.

Non è sufficiente per l'insegnante o per il collaboratore scolastico l'aver osservato le norme regolamentari **se dovessero risultare violate le norme di comune prudenza e perizia** rapportate all'età e al grado di sviluppo degli alunni.

La responsabilità del personale docente e dei collaboratori scolastici scaturisce dalla violazione degli obblighi di servizio che il contratto collettivo di lavoro pone a loro carico nello svolgimento delle diverse situazioni ed attività scolastiche.

Gli infortuni in ambito scolastico sono eventi ad alto rischio di probabilità, sia per il personale in servizio, sia per gli alunni.

Le responsabilità civili, penali, patrimoniali, disciplinari conseguenti al verificarsi di infortuni agli alunni, comportano la necessità di chiarire i campi di responsabilità del personale scolastico e gli adempimenti che devono essere posti in essere, sia per prevenire gli infortuni, sia nella gestione delle conseguenze dell'infortunio.

Ingresso a scuola

L'art.29, comma 5 del CCNL 2006-2009 stabilisce che gli insegnanti "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni **sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**".

Ciò, ovviamente, impone la necessità di adottare in via preventiva comportamenti organizzativi atti a prevenire situazioni di pericolo.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Si richiama in particolare l'attenzione delle SS.LL. sui seguenti punti di particolare rilevanza:

- ✓ è necessario fare opera di sensibilizzazione agli alunni e genitori sul rispetto degli orari delle lezioni;
- ✓ i docenti, curricolari e di sostegno, sono tenuti a collaborare nella vigilanza dei corridoi, prima dell'inizio delle lezioni, in maniera da garantire la sorveglianza lungo il corridoio e nell'aula;
- ✓ i collaboratori devono consentire l'accesso alle scale di ingresso al piano (ove esistenti) **in fila indiana e controllare che i ragazzi non corrano e non si spingano, segnalando eventuali comportamenti scorretti.**

Uscita da scuola

I genitori degli alunni che si trovano eccezionalmente nella necessità di uscita anticipata e/o di entrata posticipata, dovranno farne richiesta tramite compilazione del modulo prestampato.

Le relative ore o frazioni di ore di uscita/entrata differenziata verranno computate nel monte-ore di assenza dell'alunno e nei casi di reiterata frequenza se ne terrà conto nella valutazione del comportamento, in osservanza dei criteri per la valutazione del Comportamento deliberati dal Collegio dei docenti.

I familiari degli alunni sono invitati a fornire uno o più numeri telefonici sicuramente presidiati, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagneranno la classe ordinatamente all'uscita (seguendo la dislocazione delle classi) evitando confusione e affollamento, **anche nei cortili scolastici**. Gli alunni saranno consegnati direttamente ai genitori, salve specifiche richieste e autorizzazioni.

Solo per gli alunni di Scuola Secondaria di 1° grado si potrà autorizzare l'uscita senza accompagnatore se i genitori hanno prodotto specifica istanza.

Vigilanza in aula

La vigilanza in aula è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, **l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione** di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e simili.

L'art. 2048 c.c. pone a carico di chi è incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all'obbligo di vigilanza.

La prova liberatoria non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma si estende alla dimostrazione di aver adottato, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo.

Il docente risponde, ad esempio, se il danno causato da un compagno di classe trova origine in un clima di generale irrequietezza causata dalla momentanea assenza dello stesso docente o dalla mancanza di idonee misure preventive.

Vigilanza durante l'attività sportiva

In occasione dello svolgimento dell'attività sportiva, la responsabilità del docente in relazione ad un eventuale infortunio è stata esclusa nelle seguenti fattispecie:

- ✓ se il docente si trova nella materiale impossibilità di intervenire a causa della repentinità e imprevedibilità dell'evento dannoso;
- ✓ se sono state preventivamente adottate tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo;
- ✓ se il gioco sportivo non è di per sé pericoloso;
- ✓ se non sono state violate le regole del gioco.

Vigilanza durante l'intervallo

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività.

Pertanto, i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli all'interno della classe.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

La Corte dei Conti, sez. Umbria 25/8/97, n. 373, ha ritenuto che la repentinità o imprevedibilità di una caduta nel corso dello svolgimento di un gioco svolto durante la ricreazione, per potere essere considerata determinante e quindi escludente la responsabilità del personale che vigila sugli alunni, deve essere circostanza inserita in una attività bene organizzata e ben diretta, con specifica attenzione e personale cura da parte dei docenti addetti alla vigilanza.

I servizi igienici non saranno utilizzabili durante la ricreazione (per evitare assembramenti), ma ne sarà consentito l'uso durante tutto l'arco della giornata. I collaboratori scolastici hanno la responsabilità della sorveglianza della zona dei bagni.

Vigilanza durante la refezione

La mensa, parte integrante dell'attività didattica, costituisce un momento di particolare valenza educativa, di condivisione e di acquisizione di valori. I docenti sono parte attiva nella refezione scolastica: partecipano al pasto insieme ai bambini, aiutano i più piccoli e forniscono modelli comportamentali da cui apprendere le principali regole.

Durante la refezione, la vigilanza sugli alunni resta affidata ai docenti, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, soprattutto per i più piccoli.

Cambio orario

Al fine di evitare soluzioni di continuità nella vigilanza degli alunni, durante il cambio dell'ora si raccomanda agli insegnanti che operano in contemporaneità nelle singole classi, compresi i docenti di sostegno, di collaborare attivamente per evitare che le scolaresche restino incustodite.

Nel caso in cui non vi sia contemporaneità, è necessario che la vigilanza venga assicurata dai collaboratori scolastici.

Vigilanza durante le uscite e i viaggi di istruzione

La vigilanza è, altresì, dovuta per i periodi di affidamento durante le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'Istruzione, a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica.

I genitori restano responsabili del comportamento scorretto dei propri figli anche in gita, soprattutto nelle situazioni (ad esempio, riposo notturno) ove va dato il dovuto rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia (c.d. culpa in educando).

Disposizioni comuni a tutti i docenti

- ✓ È vietato preparare materiale didattico o compilare registri durante l'orario delle lezioni: la preparazione del materiale didattico va fatta in orario extrascolastico.
- ✓ Gli alunni che manifestano particolari forme di vivacità, non vanno lasciati soli nei corridoi: accertarsi sempre della presenza del collaboratore al piano.
- ✓ Segnalare le situazioni ostative all'esercizio della vigilanza durante il cambio dell'ora o in qualsiasi altra circostanza.
- ✓ In caso di progetti curriculari che richiedono interventi esterni, garantire sempre anche la vigilanza dell'insegnante di classe.
- ✓ Predisporre le situazioni organizzative che consentano il controllo della classe durante le spiegazioni alla lavagna e la correzione degli elaborati.
- ✓ Disciplinare in maniera rigorosa le uscite degli alunni dalla classe.
- ✓ Accertarsi sempre che i tempi di permanenza nei servizi igienici non siano troppo lunghi.
- ✓ Per nessun motivo gli alunni vanno lasciati senza custodia.

Le SS.LL. dovranno, pertanto, ad adottare tutte le azioni ritenute più opportune per evitare situazioni di rischio, non essendo possibile regolamentare ogni momento della vita quotidiana della scuola.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

È necessario, in ogni caso, attenersi alle norme di comune prudenza e perizia, rapportate non solo all'età, ma anche allo specifico livello di sviluppo di ogni singolo alunno.

Obblighi specifici dei Collaboratori

La vigilanza al di fuori dell'aula è di competenza dei collaboratori scolastici che dovranno:

- ✓ garantire sempre l'attenta vigilanza nei corridoi, nei servizi igienici, nei cortili della scuola ricorrendo ai colleghi nel caso di temporanea assenza dovuta a motivi di servizio e disponendosi nei corridoi in maniera tale da garantire la vigilanza in maniera ampia, su due lati;
- ✓ fare particolare attenzione alle finestre dei corridoi, soprattutto del primo piano, che devono essere aperte solo negli orari di sospensione delle attività didattiche;
- ✓ al momento dell'accoglienza degli alunni è necessario porsi nel punto di accesso assegnato, in maniera da assicurare il controllo del distanziamento previsto tra gli alunni;
- ✓ durante l'ingresso i collaboratori devono consentire l'accesso alla scala di ingresso al piano **in fila indiana e controllare che i ragazzi non corrano e non si spingano, segnalando eventuali comportamenti scorretti**;
- ✓ nei plessi in cui è attivo il **servizio di scuolabus comunale**, il collaboratore scolastico del piano prenderà in consegna dai docenti il gruppo di alunni che usufruisce di tale servizio e lo consegnerà direttamente all'assistente/autista;
- ✓ la vigilanza degli alunni da parte di tutti, nelle aule, nei corridoi, nei laboratori, nelle pertinenze scolastiche deve essere sempre espletata in forma attiva, prevenendo situazioni dovute alla presenza di materiali tendenzialmente pericolosi (arredi, sassi, finestre aperte, sedie in prossimità delle finestre ...);
- ✓ collaborare con gli insegnanti negli spostamenti interni dell'edificio;
- ✓ non lavare i pavimenti durante l'orario di attività didattica;
- ✓ accertarsi sempre che i tempi di permanenza nei servizi igienici non siano troppo lunghi.

Misure Comuni - Documento di Valutazione dei Rischi

Al fine di prevenire ogni forma di infortunio, si richiama l'attenzione delle SS.LL su tutti i rischi specifici a cui sono esposti nell'espletamento delle loro mansioni e sul rispetto alle norme di prevenzione.

Si fa presente che i rischi derivanti dalle strutture, dagli ambienti, dagli impianti e dalle attrezzature sono descritti con precisione e con l'indicazione del livello di pericolosità nel Documento di Valutazione dei Rischi, che tutti i dipendenti, compresi quelli a tempo determinato, sono obbligati a conoscere.

I docenti sono tenuti a programmare ed attuare le attività previste nel Piano didattico della sicurezza.

Tutto il personale il personale è tenuto al rispetto delle Istruzioni relative alle procedure di sicurezza ed evacuazione ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Procedure da eseguire in caso di infortunio

In caso di infortunio, è fatto obbligo prestare il primo soccorso all'infortunato, anche ricorrendo al personale interno specificamente formato.

Nel caso in cui l'infortunio appaia di una certa gravità, è necessario far intervenire con urgenza il Servizio Sanitario di Urgenza ed Emergenza (118).

In ogni caso, anche di lieve infortunio, deve essere tempestivamente avvisato un genitore dell'alunno interessato.

È inoltre indispensabile che in caso di infortunio, anche lieve, il personale preposto alla vigilanza ne dia immediata notizia alla Dirigente Scolastica. È obbligatorio, inoltre, redigere relazione scritta descrittiva delle modalità dell'infortunio.

NORME SUL RISPETTO DELLA PRIVACY

Le norme sulla privacy (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado) si basano principalmente sul **Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - Regolamento UE 2016/679)** e sulla normativa italiana

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

correlata, come il **D. Lgs. 196/2003** (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal **D. Lgs. 101/2018**.

L'informativa completa sulla privacy è disponibile sul sito dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente".

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo SAN CESARIO DI LECCE (d'ora in avanti "Istituto"), con sede in SAN CESARIO DI LECCE, alla VIA CERUNDOLO, n° 64, tel. 0832205333; indirizzo internet P.E.C.: leic853003@pec.istruzione.it P.E.O leic853003@istruzione.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è LiquidLaw Srl ed è raggiungibile al seguente indirizzo email: privacy@liquidlaw.it. Lo stesso è a vostra disposizione per le richieste di informazioni sul trattamento dei dati personali e costituisce il punto di contatto per l'Autorità di controllo, nonché la conformità dei trattamenti sui dati personali alla normativa italiana ed europea.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati dalla Scuola nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o per adempiere ad un obbligo legale, nonché – in circostanze limitate e previo consenso prestato dall'interessato (o, se minorenni, dagli esercenti la patria potestà) – per i fini divulgativi delle attività e delle iniziative svolte dalla scuola (es. per la pubblicazione di foto o video sarà chiesto un consenso specifico all'interessato).

La Scuola, infatti, ove pubblici foto di alunni e insegnanti, tratterà delle immagini e lo farà al solo fine di documentare attività didattiche di particolare pregio avendo cura di non rendere identificabili gli alunni in mancanza di base giuridica che non si identifichi nel perseguimento di un interesse pubblico. Alcuni dati personali (come dati anagrafici, informazioni sul ruolo ricoperto, e CV) potrebbero emergere dalla sezione "amministrazione trasparente" e/o dall' "albo online", in quel caso il trattamento è eseguito in forza di legge.

Ove presenti form di contatto, i dati del richiedente (principalmente dati anagrafici e di contatto) verranno trattati per soddisfare una esplicita richiesta dell'utente.

TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La scuola tratterà i dati dei visitatori e degli utenti per specifiche finalità quali:

- ✓ raccolta necessaria ed automatica dei dati degli Interessati inerenti all'interazione con il sito web;
- ✓ erogazione di alcuni servizi connessi direttamente/indirettamente agli utenti (come, ad esempio, per l'accesso ad aree riservate);
- ✓ trattamento correlato alla raccolta di dati immessi volontariamente dagli utenti per fornire specifici servizi di informazione e/o assistenza;
- ✓ prevenzione e ricerca di eventuali attività fraudolente o abusi dannosi per il Sito web.

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer e dei terminali utilizzati dagli utenti, gli indirizzi in notazione URI/URL (Uniform Resource Identifier/Locator) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Tali dati, necessari per la fruizione dei servizi web, vengono anche trattati allo scopo di:

ottenere informazioni statistiche sull'uso dei servizi (pagine più visitate, numero di visitatori per fascia oraria o giornaliera, aree geografiche di provenienza, ecc.);

controllare il corretto funzionamento dei servizi offerti.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

I dati di navigazione non persistono per più di sette giorni e vengono cancellati immediatamente dopo la loro aggregazione (salve eventuali necessità di accertamento di reati da parte dell'Autorità giudiziaria).

Dati comunicati dall'utente

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di messaggi agli indirizzi di contatto della Scuola, nonché la compilazione e l'inoltro dei moduli presenti sul Sito, comportano l'acquisizione dei dati di contatto del mittente, necessari a rispondere, nonché di tutti i dati personali inclusi nelle comunicazioni.

Cookie e altri sistemi di tracciamento

Non viene fatto uso di cookie per la profilazione degli utenti, né vengono impiegati altri metodi di tracciamento.

Viene invece fatto uso di cookie di sessione (non persistenti) in modo strettamente limitato a quanto necessario per la navigazione sicura ed efficiente dei siti. La memorizzazione dei cookie di sessione nei terminali o nei browser è sotto il controllo dell'utente, laddove sui server, al termine delle sessioni HTTP, informazioni relative ai cookie restano registrate nei log dei servizi, con tempi di conservazione comunque non superiori ai sette giorni al pari degli altri dati di navigazione.

DESTINATARI DEI DATI

Ai fini della fruizione dei servizi tramite il Sito della scuola, nonché per ottemperare ai determinati requisiti giuridici e/o regolamentari, i dati degli utenti potranno essere comunicati:

– a società terze, contrattualmente collegate alla Scuola, o altri soggetti che svolgono attività e servizi in outsourcing per conto della Scuola (fornitori di servizi tecnici terzi, hosting provider, fornitori di servizi di sviluppo e manutenzione della piattaforma web, fornitori di servizi di sviluppo, erogazione e gestione operativa delle piattaforme tecnologiche impiegate etc.), nominati laddove necessario quali Responsabili esterni del trattamento dei dati personali.

È fatta salva, in ogni caso, la comunicazione o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, da Forze di Polizia, dall'Autorità Giudiziaria, da organismi di informazione e sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

I dati personali raccolti durante la navigazione dell'utente non saranno diffusi.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati raccolti dal Sito durante il suo funzionamento sono utilizzati esclusivamente per alcune delle finalità sopra indicate e conservati per il tempo strettamente necessario a svolgere le attività precisate.

I dati raccolti dal Sito saranno conservati per tutta la durata dei servizi richiesti e, anche dopo la cessazione, per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti di legge connessi o da essi derivanti, salvo il caso in cui l'interessato abbia rilasciato esplicito consenso in relazione ad alcuni dei servizi offerti; in questi ultimi casi, il trattamento potrà avere durata fino a revoca del consenso.

I dati personali degli Interessati, infine, potranno essere conservati anche fino al tempo permesso dalla legge italiana a tutela degli interessi legittimi della scuola (es. per la difesa in giudizio o nelle fasi propedeutiche alla sua eventuale instaurazione, da abusi nell'utilizzo della stessa o dei servizi connessi da parte dell'utente).

La Scuola, in ogni caso, tratterà i dati per il tempo analiticamente previsto dal massimario di conservazione e scarto adottato.

TRASFERIMENTO DEI DATI

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che la Scuola, ove lo ritenga necessario, avrà facoltà di mutare l'ubicazione dei anche in Paesi extra-UE. In tal caso, la Scuola assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla

Commissione Europea ovvero solo in presenza di altro requisito conforme alla normativa italiana ed europea applicabile.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Chiunque ha il diritto di ottenere dalla Scuola la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Gli Utenti interessati, in particolare, hanno diritto di ottenere l'indicazione:

- ✓ del contenuto e dell'origine dei dati personali;
- ✓ delle finalità e modalità del trattamento;
- ✓ della logica applicata al trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ✓ degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili;
- ✓ della durata della conservazione in relazione alle specifiche categorie di dati trattati;
- ✓ dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza, in qualità di responsabili o incaricati;
- ✓ l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi hanno interesse, l'integrazione dei dati;
- ✓ la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione dei dati trattati (es. se trattati in violazione di legge), compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- ✓ in casi limitati, l'opposizione al trattamento o l'opposizione a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ✓ la revoca di qualsiasi consenso prestato, ove previsto (si precisa che la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca);
- ✓ l'attestazione che le operazioni di cui ai precedenti punti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato.

In parte, queste informazioni sono contenute in questo documento, in parte possono essere consultate nelle informative più specifiche riservate per gli studenti e i genitori degli stessi ovvero per il personale scolastico; per saperne di più, è possibile contattare il nostro Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo mail: privacy@liquidlaw.it.

DIRITTO DI RECLAMO

Si ricorda infine che l'interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali (a tal proposito si invia a consultare il sito web www.garanteprivacy.it per ottenere maggiori informazioni sulle modalità di presentazione di un reclamo).

NORME PER LA COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE DEL PERSONALE SCOLASTICO: disposizioni per l'effettuazione di richieste assenze/permessi personale scolastico attraverso il PORTALE ARGO PERSONALE

Le richieste di assenza, ferie, permessi e congedo, malattia et similia, dovranno essere inoltrate tramite l'applicativo Argo PERSONALE del Portale ARGO

https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=647d1e63d2504b9ab0eae1dada0848fc

accedendo tramite username e password già in possesso di ciascun dipendente, ovvero tramite proprio SPID, avendo premura di inserire, prima dell'autenticazione, il seguente CODICE SCUOLA: SC15647.

Le assenze improvvise non programmate (solo malattia) vanno SEMPRE anticipate con le modalità dell'urgenza, mediante FONOGRAMMA al numero telefonico 0832205333 all'Ufficio di segreteria, da effettuarsi tassativamente nel giorno in cui esse si verificano, ENTRO LE ORE 7.35 INDIPENDENTEMENTE DALL'ORARIO DI SERVIZIO, anche nel caso di eventuale prosecuzione delle stesse. Successivamente, tempestivamente e comunque sempre entro e non oltre il primo giorno di malattia, il personale assente dovrà procedere ad inviare la richiesta tramite Portale ARGO PERSONALE, allegando l'indicazione del protocollo del certificato medico attribuitodall'INPS / copia del certificato rilasciato dal medico curante.

Tutte le richieste che necessitino di autocertificazione, troveranno specifica nella voce di riferimento del programma. Le autocertificazioni potranno essere scaricate al link <https://comprensivosancesario.edu.it/documento/modelli-autocertificazioni-per-argo-personale-personale-docente-ed-ata/>.

Il personale amministrativo non è autorizzato a ricevere domande in modalità difforme dalla presente disposizione; le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Si rinnova, la rigorosa osservanza della procedura e della tempistica indicata, al fine di garantire il buon andamento dell'organizzazione scolastica, nonché per assicurare una celere sostituzione del personale assente.

FRUIZIONE PERMESSI BENEFICIO L. 104/92 ART. 3, COMMA 3

Tutto il personale dell'Istituto che intenda fruire dei benefici di cui alla legge 104/92 art. 3 comma 3, e s.m.i. deve consegnare in segreteria il verbale rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento dell'handicap aggiornato e la dichiarazione di invariabilità, resa ai sensi della normativa vigente, come modificata dal D.Lgs. 105 del 30/06/2022 in attuazione della direttiva europea 2019/1158, che prevede di poter alternare la fruizione del beneficio con più soggetti. L'istanza, va consegnata all'Ufficio di Segreteria entro inizio dell'anno scolastico, compilando il modello di riferimento che si può scaricare dall'apposita sezione del R.E.

In considerazione del fatto che:

la Circolare n. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6 dicembre 2010, avente per oggetto "Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità" prevede, all'ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari della Legge 104 art. 3 comma 3 e dalla Legge 183/2010 art. 24, **sono tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo e con riferimento all'arco temporale del mese al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività didattica e/o amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza;**

la circolare applicativa INPS n. 45 del 01/03/2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, al punto 2.1, ha precisato che il dipendente è tenuto a **comunicare al Dirigente della struttura di appartenenza, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi**, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione;

il Ministero del lavoro e delle Politiche sociali, relativamente alla questione della programmazione dei permessi, con interpellì n. 1/2012 e 31/2010, ha riconosciuto al datore di lavoro la facoltà di richiedere una programmazione dei permessi ex L. 104 art. 33, purché ciò non comprometta il diritto del soggetto disabile ad un'effettiva assistenza;

Il personale interessato può produrre **pianificazioni mensili di fruizione dei permessi**, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza e, qualora impossibilitato a farlo, a comunicare la relativa fruizione con un congruo anticipo di **almeno 5 giorni**, al fine di concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di permesso ed evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione.

Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il personale ha facoltà di variare le giornate di permesso già programmate.

Si fa presente, inoltre, che il vigente CCNL prevede che tali permessi **"devono essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti"**.

Si precisa che, requisito essenziale per la concessione dei permessi lavorativi di cui all'art. 33 L. 104/92 è l'assenza di ricovero a tempo pieno della persona con disabilità grave, per ciò intendendosi il ricovero per le intere 24 ore presso strutture ospedaliere o simili, pubbliche o private, che assicurino assistenza sanitaria continuativa.

Al riguardo si fa presente che i permessi in argomento non sono concedibili al dipendente per far fronte a necessità assistenziali non sanitarie.

Detti permessi possono essere invece concessi, come ribadito nella circolare n. 13/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, anche in presenza di ricovero nei seguenti tre casi:

interruzione del ricovero per necessità del disabile di recarsi fuori della struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie;

ricovero a tempo pieno di un disabile in coma vigile e/o in situazione terminale;

ricovero a tempo pieno di un minore in situazione di disabilità grave per il quale risulti documentato dai sanitari della struttura il bisogno di assistenza da parte di un genitore o di un familiare.

La ricorrenza delle situazioni eccezionali di cui sopra dovrà naturalmente risultare da idonea documentazione medica che gli uffici sono tenuti a valutare.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN CESARIO DI LECCE CON SAN DONATO DI LECCE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Si rammenta che, secondo quanto previsto nell'art. 76 del DPR n. 445/2000 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), "chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Corre l'obbligo rendere noto che questo Istituto, come ogni Amministrazione Pubblica, è tenuto a comunicare annualmente (entro il 31 marzo) al Dipartimento della Funzione Pubblica, tutte le giornate fruiti a tale titolo da ciascun lavoratore, poiché presso tale Dipartimento è istituita una banca dati finalizzata al monitoraggio e al controllo sulla legittima fruizione dei permessi accordati ai pubblici dipendenti in quanto persone disabili o che assistono altra persona in situazione di disabilità grave.

Pertanto, in base alle disposizioni della Legge 183, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare:

i nominativi dei propri dipendenti cui sono accordati i permessi;

la tipologia di permesso fruita (permessi fruiti dal lavoratore per se stesso o per assistenza a terzi);

per i permessi fruiti per assistenza a terzi, il nominativo dell'assistito, l'eventuale rapporto di dipendenza da un'amministrazione pubblica e la denominazione della stessa, il comune di residenza dell'assistito, nonché il rapporto di parentela o affinità che intercorre tra ciascun dipendente che ha fruito dei permessi e la persona assistita;

per i permessi fruiti dal lavoratore padre o dalla lavoratrice madre, la specificazione dell'età maggiore o minore di tre anni del figlio; il contingente complessivo di giorni e ore di permesso fruiti da ciascun lavoratore nel corso dell'anno precedente per ciascun mese, specificando, in particolare, le ore o le frazioni di ore per ciascuna giornata nel corso del mese di riferimento.

Inoltre, alla luce delle modifiche introdotte dal D.lgs 105/2022, che prevede che "i tre giorni di permesso mensile retribuito potranno anche essere alternati nella fruizione tra più soggetti per l'assistenza allo stesso disabile", all'atto della richiesta, il dipendente dovrà dichiarare di aver verificato che i giorni mensili richiesti da tutti i beneficiari non risultino complessivamente superiori al numero di tre.

UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA DIDATTICA

L'introduzione dell'intelligenza artificiale da parte dei docenti nella pratica didattica **potrà avvenire solo dopo l'adozione da parte di questa istituzione scolastica dei previsti documenti programmatici formulati nel rispetto delle Linee guida emanate dal MIM** che forniscono un quadro di riferimento strutturato per un'adozione consapevole e responsabile dei "Sistemi di IA", in applicazione delle norme di respiro internazionale, europeo e nazionale.

Con successiva circolare saranno emanate specifiche disposizioni in materia con istruzioni operative per l'introduzione strutturata, organizzata e governata dell'IA nelle scuole e con un'attenzione particolare alla gestione dei rischi associati.

Il personale è tenuto alla puntuale osservanza delle presenti disposizioni, notificate tramite e mail istituzionale e R.E. della scuola.

La presente è notificata a tutto il personale mediante invio su posta istituzionale, pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica e sulla bacheca del R.E. sulla quale il personale è tenuto ad apporre la spunta di PRESA VISIONE.

Distinti saluti.



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Stella Colella
(firmato digitalmente)