



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: www.icopera.edu.it

**Alle Famiglie
Ai Docenti
Al Personale ATA
Agli Atti**

OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 2047 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTI i CCNL vigenti;

VISTO il D.Lgs.165/2001;

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

EMANA

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica e sulle misure organizzative afferenti all'obbligo di vigilanza sugli alunni.

1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe **cinque minuti prima** dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, così come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive modifiche e integrazioni).

2) VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO, FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, E AL TERMINE DELLE LEZIONI, DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

L'ingresso degli alunni negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della prima campanella dopo il quale gli alunni possono raggiungere le aule. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli alunni all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso o dopo quello d'uscita, esclusi gli alunni che fruiscono del servizio di pre-scuola e/o post-scuola. 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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: www.icopera.edu.it

ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico per la dovuta vigilanza. Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni.

L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto dei rispettivi ruoli e delle norme di sicurezza.

Gli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria dovranno essere consegnati ai genitori o a chi ne esercita la potestà oppure a persone maggiorenni espressamente delegate. E' dovere del docente in servizio all'ultima ora accertarsi che l'alunno venga accolto dalle persone su menzionate.

Gli studenti della scuola secondaria di I° grado non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) dovranno essere consegnati direttamente al genitore o a un maggiorenne formalmente delegato.

In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti, il docente e/o collaboratore provvede a contattare la famiglia. Il docente /collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari istituiti per la tutela dei minori.

Per i ritardi in orario di ingresso il docente coordinatore (una delle docenti della sezione per la scuola dell'Infanzia) avviserà il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori per avviare gli opportuni adempimenti. La puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa. Si precisa che le presenti disposizioni riguardano l'attività scolastica nel suo complesso, comprese le eventuali attività pomeridiane, alla fine delle quali, il collaboratore scolastico in servizio, dovrà vigilare, coordinandosi con i docenti, sia durante l'ingresso che durante l'uscita degli studenti.

I responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità.

3) COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola, individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita. Nello specifico il collaboratore scolastico, il quale costituisce un punto di riferimento per alunni, docenti/educatori ed esterni, svolgendo funzioni di accoglienza, di vigilanza e custodia e garantendo tranquillità e sicurezza alla popolazione scolastica deve:

- provvedere all'assistenza ed alla cura dell'igiene personale nei confronti degli alunni con disabilità favorendo la loro inclusione;
- essere in grado di fornire le informazioni necessarie, indirizzando le persone al posto giusto, garantendo la fruibilità del materiale informativo predisposto dalla direzione, verificando l'avvenuta trasmissione delle circolari e comunicazioni dirette al personale della scuola;
- presidiare con funzioni di controllo e accoglienza l'ingresso durante i periodi di entrata e uscita dalla scuola e durante gli intervalli;
- collaborare con i docenti nella vigilanza sugli studenti, durante gli spostamenti di classi o gruppi di alunni nell'ambito dell'edificio scolastico, e nell'uso corretto di spazi e strutture;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: www.icopera.edu.it

- rimanere a disposizione del proprio piano o settore di competenza, in modo particolare durante l'intervallo;
- vigilare nei corridoi e nei bagni
- vigilare nelle classi quando gli insegnanti devono allontanarsi momentaneamente o al cambio dell'ora;
- vigilare la classe scoperta in caso di ritardo dell'insegnante titolare o del suo supplente e avvisare del fatto il Dirigente o i suoi collaboratori;
- aprire all'inizio del turno di servizio mattutino i locali scolastici e chiudere gli stessi al termine delle attività accertandosi che tutte le luci siano spente, che siano chiusi rubinetti, porte, finestre e cancelli e che ogni cosa sia in ordine;
- vigilare sugli alunni e sul loro passaggio nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- tenere chiuse, durante le ore di attività didattica, le porte di ingresso, al fine di evitare intrusioni di soggetti estranei negli edifici e nelle pertinenze dell'istituto. Chiunque voglia entrare nell'istituto deve preventivamente identificarsi o essere identificato dal personale Collaboratore scolastico.

4) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, anche, compatibilmente con gli incarichi di servizio, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. **I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti.** In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente. In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. **Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve avvenire nella maniera più celere possibile.**

I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione si svolga con ordine. **Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.**

Nella scuola intesa come comunità educante, chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: www.icopera.edu.it

5) VIGILANZA DURANTE MENSA/INTERVALLO/RICREAZIONE

La ricreazione/intervallo si effettua in classe o, ove possibile, all'aperto nelle pertinenze dei rispettivi plessi e dovrà essere organizzata in modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In via generale i docenti che vigileranno nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni.

Nello specifico, se è previsto il cambio dall'ora durante la pausa di ricreazione, sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe fino all'arrivo del collega. Durante l'intervallo, l'assistenza e la sorveglianza spettano all'insegnante in servizio sulla classe, il quale ha il dovere di restare in aula con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico che assumeranno la responsabilità della vigilanza.

Durante la ricreazione i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza dinanzi ai servizi igienici.

Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Le aule, che rimangono vuote, devono essere chiuse o sorvegliate dai collaboratori scolastici, per evitare la scomparsa di oggetti.

Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...). Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture e agli arredi.

Quando l'intervallo si svolge nel giardino di pertinenza del plesso, i docenti in servizio si premureranno di controllare che lo spazio destinato alla propria classe sia privo di pericoli, quali ad esempio giochi danneggiati, buche nel terreno, ecc...

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di intervallo dopo la mensa, è affidata al personale in servizio, coadiuvati, se necessario, nell'assistenza necessaria durante il pasto dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL.

Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve vigilare la propria sezione/classe affinché gli alunni assumano un comportamento disciplinato.

Gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti.

Non è consentito durante la mensa recarsi ai servizi, salvo urgenze, nel qual caso si richiederà la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Durante le uscite didattiche, le gite, i viaggi d'istruzione e ogni altro spostamento al di fuori del plesso di appartenenza, il docente dovrà assicurarsi che il tutto avvenga in sicurezza e sia rispettato il rapporto numerico docente/alunni previsto dalla normativa.

6) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori, il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza affinché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719

C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: www.icopera.edu.it

7) USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe in caso di necessità e sempre uno alla volta, controllandone il percorso e il rientro. Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale, ecc...). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula **per motivi disciplinari**.

8) VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni con disabilità, particolarmente bisognosi di aiuto, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

9) VIGILANZA DURANTE LE USCITE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, gite e i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, *"almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta (C.M. n.291/92)"*. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato un qualificato accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due alunni disabili.

10) ENTRATE POSTICIPATE/RITARDI

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti, il docente è tenuto ad informare il Dirigente scolastico.

Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

Ritardi ed entrate posticipate vanno sempre giustificati attraverso il Registro Elettronico entro il giorno del rientro.

11) USCITE ANTICIPATE

Consultare gli orari previsti nei regolamenti di ogni ordine di scuola

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è tenuto ad annotare sul registro elettronico l'uscita anticipata. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato, previa richiesta scritta dei genitori o di chi ne esercita la potestà. **E' severamente vietato al genitore, o**



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: www.icopera.edu.it

alla persona delegata, accedere per il ritiro del minore, direttamente nella classe dell'alunno/a; è necessario rivolgersi ai collaboratori scolastici in servizio.

12) USO DELLE ATTREZZATURE

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti:

- a vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- condividere con gli studenti le regole di utilizzo del/dei laboratorio/i;
- vigilare attentamente e costantemente affinché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati;
- controllare che gli studenti loro affidati usino i device in modo corretto e coerente con le finalità educativo-didattiche della scuola.

In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.

13) NORME DI COMPORTAMENTO DI: ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

1. Gli alunni devono rispettare rigorosamente le regole di comportamento e l'orario d'ingresso a scuola.
2. I genitori e gli utenti esterni non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati.
3. I genitori e gli utenti esterni potranno incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.
4. I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni, poiché costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e le modalità di ricevimento del pubblico;
- in caso di situazioni urgenti, il collaboratore farà riferimento alla Dirigenza, al responsabile di plesso o al personale in servizio in segreteria, per le adeguate indicazioni operative.

È vietata pertanto la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica, prima, durante e al termine delle attività educativo-didattiche, di qualsiasi persona non appartenente al personale scolastico e la cui presenza non sia assolutamente giustificata o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario allo specifico adempimento. Pertanto come previsto per qualsiasi altro visitatore, anche i genitori dovranno presentarsi in portineria, indicando il motivo della presenza e non dovranno trattenersi oltre il tempo necessario. Tale prassi è



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA (MI) - Tel. 02 57600719



C.M.: MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it
C.F. 80149170153 - IPA: istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: www.icopera.edu.it

da seguire anche in caso di richiesta già inoltrata di uscita anticipata del figlio/a o anche in caso di specifica convocazione, di invito, di appuntamento o di esigenza di accesso alla segreteria (negli orari previsti).

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici (non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi) e di garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, nel garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

Si raccomanda, infine, a tutto il personale, la sollecita comunicazione alla Dirigenza di qualsiasi situazione (causata da impianti, materiali, oggetti mal funzionanti, ecc.) che possa determinare un danno alle persone.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppina Lavorio

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3
comma 2 del Dlgs. n. 39/1993