# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C
Tel. 070/986015 - sito internet: **www.comprensivoguasila.it**
e-mail: caic82800c@istruzione.it; caic82800c@pec.istruzione.it


Circolare n° 10

Guasila, 12 settembre 2022

Al personale docente
Al personale Ata
Alle famiglie degli alunni
Al DSGA
Sito-Bacheca registro elettronico

OGGETTO: CIRCOLARE SULLE NORME ORGANIZZATIVE E VIGILANZA DEGLI ALUNNI A.S. 2022/23

**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; |
| **VISTO** | il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; |
| **VISTO** | il D.Lgs. 165/2001; |
| **VISTO** | il CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018; |
| **VISTO** | il CCNL comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007; |
| **VISTE** | Le indicazioni strategiche ad interim pe preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da sars-CoV -2 in ambito scoalstico 22/23 del 5.08.2022 |
| **VISTO** | Il protocollo sicurezza interno predisposto dall'RSPP dell'istituto |
| **VISTI** | I protocolli definiti dai referenti in merito all'organizzazione di ciascun plesso |
| **CONSIDERATE** | le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; |
| **CONSIDERATA** | l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto |

specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

**TENUTO CONTO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico rientrano 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 Circolare sulle norme organizzative e vigilanza degli alunni per l'a.s. 2022/2023 che tutto il personale, docente e ATA, è tenuto ad osservare scrupolosamente poiché rappresentano precisi obblighi di servizio nell'ottica di un efficiente ed efficace funzionamento della scuola.

## VIGILANZA (da parte degli insegnanti)

L'obbligo di vigilanza, soprattutto per quanto riguarda i minori, ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. Esso si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o nelle aree di pertinenza), pertanto la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto ma riguarda l'intero arco temporale in cui gli studenti si trovano sotto il loro controllo. La condotta degli studenti è quindi responsabilità di tutti i docenti sia per prevenire, sia per interrompere comportamenti irregolari.

I docenti concedono agli studenti l'uscita dall'aula al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta controllandone il rientro.

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, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

## INGRESSO DEGLI STUDENTI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Si sottolinea la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza durante l'ingresso, negli spazi comuni e durante l'uscita degli studenti.

Considerata l'emergenza Covid-19 e al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici in servizio si dispongono presso ciascun ingresso dell'edificio per prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e monitorare le operazioni di ingresso ordinato. I collaboratori scolastici vigilano, altresì, i corridoi e le scale eventualmente presenti nel plesso scolastico, in cui transitano gli alunni durante l'ingresso.

Gli insegnanti attendono gli alunni negli spazi scolastici, nei saloni, nei corridoi o in prossimità delle rispettive aule didattiche, in base all'articolazione degli ambienti di ciascun plesso e alle disposizioni contenute nel protocollo organizzativo previsto dai referenti per ciascun plesso.

I docenti che volessero proporre attività didattica in spazi esterni, di pertinenza della scuola, qualora rilevassero situazioni anche di potenziale pericolo devono interrompere l'attività e rimodularla altrove, in sicurezza. Durante l'attività negli spazi esterni i docenti devono far sì che gli studenti stazionino sempre entro il campo visivo dei docenti stessi.

## CAMBIO DELL'ORA

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, 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 dei docenti, 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 dei docenti, 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 Scolastico. 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 essere il più celere possibile.

L'insegnante uscente anche con l'ausilio del collaboratore scolastico si accerterà che gli studenti non lascino l'aula in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva.

I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno, nell'accompagnare gli alunni all'uscita, che tutti 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.

## USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dalla scuola e dalle aule, così come l'ingresso degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA.

L'uscita dall'edificio scolastico dovrà avvenire in modo ordinato nel rispetto dei protocolli di sicurezza predisposti per il corrente anno scolastico. In caso di orario di uscita concomitante con lo svolgimento di attività didattiche in altre classi o sezioni, i docenti vigileranno affinché non si rechi disturbo agli studenti impegnati nelle attività. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella sorveglianza al momento dell'uscita.

E' fatto assoluto divieto di lasciare in classe studenti per terminare l'attività didattica dopo il termine delle lezioni.

Gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) dovranno essere consegnati direttamente al genitore o ad un suo delegato di età non inferiore ai 18 anni.

**NON E' ASSOLUTAMENTE CONSENTITA LA CONSEGNA A PERSONE DIVERSE DAI GENITORI O DAI DELEGATI DEI GENITORI.**

## INTERVALLO

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Durante gli intervalli i docenti porranno in atto misure organizzative e disciplinari atte ad evitare pericoli. Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità la vigilanza deve rispettare le seguenti indicazioni:

- il personale docente e non docente dovrà controllare tutti gli spazi interessati prestando la massima attenzione;
- si deve prontamente intervenire per scoraggiare negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti;
- si deve porre particolare attenzione alla vigilanza nei confronti di studenti che manifestino specifici comportamenti che dovranno essere portati all'attenzione del Consiglio di Intersezione/interclasse/classe.

In via generale i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità; i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Nello specifico, se è previsto il cambio dall'orario delle lezioni, durante la suddetta pausa sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe. Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano, come già detto, all'insegnante dell'ora precedente l'intervallo, 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 di vigilanza, con i relativi obblighi, ad altro collega o al collaboratore scolastico.

## VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, coadiuvati, 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 accompagnare la propria sezione/classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati dal docente in servizio. Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima del docente accompagnatore. 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 uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (salvo casi urgenti), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in sezione accompagnato dal personale docente. Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa o dopo, salvo casi di urgenza, ma sempre vigilati da un collaboratore scolastico.

## USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone 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). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse (si rammentano le disposizioni relative all'orario per le fotocopie). Si ricorda, 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.

## RITARDI E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI

Gli studenti in ritardo lieve o occasionale vengono accolti senza riserve, con annotazione dell'orario di ingresso nel Registro Elettronico. Nell'eventualità di ritardi superiori alla prima ora di lezione gli alunni vengono comunque accolti. I ritardi abituali, registrati sul registro di classe, vanno segnalati al Consiglio di intersezione/interclasse/classe e al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore.

Le uscite anticipate saranno autorizzate solo se lo studente verrà ritirato personalmente da un genitore o da una persona delegata, ma comunque maggiorenne, previa dichiarazione scritta dei familiari/comunità educative/tutori e delega. Per uscite e ritardi continuati sarà necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico su richiesta scritta e motivata.

## DISPOSIZIONI URGENTI SU ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI DEGLI ALUNNI

Nelle more di eventuali aggiornamenti, per il corrente anno scolastico, in materia di giustificazione delle assenze, si procederà nel seguente modo:

**Scuola dell'Infanzia –primaria e secondaria**

**A.** In caso di assenza per malattia **superiore a cinque giorni** il rientro a scuola avviene dietro **presentazione di certificato medico** (DPR 1518/1967 art. 42) da consegnare ai docenti al momento dell'ingresso.

**B.** In caso di **assenza per malattia fino a cinque giorni**, **NON è richiesto il certificato medico**, è sufficiente la giustificazione del genitore per tramite del registro elettronico o sul diario personale dell'alunno

NON è ammessa la permanenza in classe in caso di dimenticanza del certificato medico. La famiglia sarà contattata affinché provveda all'inoltro anche via mail. Qualora non fosse in possesso del certificato dovrà venire a scuola a prendere il proprio figlio.

I docenti della prima ora sono tenuti a verificare la giustificazione delle assenze e a registrare sul registro di classe gli studenti assenti.

## VIGILANZA DURANTE USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI E LABORATORI

La vigilanza sugli studenti durante uscite didattiche, viaggi di istruzione, progetti e laboratori è costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

## 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 T.U. sulla sicurezza D.Lgs 81/2008 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;
- informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;

- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
- rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali.

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.

## NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

1. Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.
2. I genitori eviteranno di entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati
3. I genitori, possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento; il Dirigente e i docenti valuteranno se in presenza o in modalità videoconferenza.
4. L'accesso DEGLI UTENTI ESTERNI E DEL PERSONALE SCOLASTICO ai locali scolastici viene regolato dalla normativa vigente in materia di contrasto alla diffusione del Coronavirus.

## PULIZIA AULE

Il rispetto degli ambienti e la cura delle aule è un principio elementare di convivenza civile, si invitano pertanto tutti i docenti, a fine lezione, a verificare che le aule vengano lasciate in ordine e a far utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti. Non è consentito il consumo di cibi e bevande nelle aule al di fuori della ricreazione.

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, rispettando il crono programma assegnato dal RSPP

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

## DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I 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.

I collaboratori scolastici:

- coadiuvano i docenti nella vigilanza all'ingresso e all'uscita delle lezioni;
- sono facilmente reperibili per qualsiasi evenienza e a tal proposito non si allontanano dalla postazione nel corridoio tranne che se chiamati dai docenti;
- comunicano tempestivamente al referente o al Collaboratore vicario anche per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, l'eventuale assenza del docente dall'aula per evitare che rimanga incustodita;
- vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
- impediscono che gli studenti possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi;
- si accertano che le persone presenti nella scuola siano autorizzate all'ingresso e impediscono che le persone non autorizzate circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- prestano servizio nella postazione assegnata;

I collaboratori scolastici che accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed l'efficienza delle vie di fuga.

E' 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 garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segretaria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

I collaboratori scolastici devono monitorare periodicamente i locali non destinati allo svolgimento delle attività didattiche, quelli temporaneamente inutilizzati o temporaneamente inutilizzabili, così come i locali tecnici e/o qualsiasi area in disuso. Qualora venissero rilevate situazioni anche solo potenzialmente pericolose, i collaboratori scolastici devono tempestivamente interdire l'accesso e

rendere inaccessibile l'area agli studenti, al personale scolastico e a tutti gli utenti della scuola nonché avvisare il Dirigente Scolastico o suo delegato.

## RITARDI DEL PERSONALE – RESPONSABILITA'

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli studenti per mancata vigilanza, **si invita il personale, in caso di ritardo, a dare immediata comunicazione alla scuola, precisando il turno di lavoro e, per il personale docente, la classe in cui presta servizio, al fine di una pronta riorganizzazione del servizio e della vigilanza per la classe temporaneamente scoperta.**

Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore ma avvisando preventivamente il Dirigente o il Collaboratore Vicario o il referente di plesso e ricevendone esplicita autorizzazione.

## INFORTUNI E MALORI

I docenti e il personale ATA sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza per prevenire gli infortuni. In caso di infortunio il docente che ha in carico lo studente ha il dovere di intervenire immediatamente chiedendo eventualmente ausilio al collaboratore scolastico. Nel caso di malore o di incidente di una certa gravità si avviserà immediatamente, tramite la segreteria o autonomamente, il 118 e gli esercenti la patria potestà dello studente. È sempre e comunque necessario avvisare gli esercenti la patria potestà del minore anche nel caso di malessere o infortunio di lieve entità.

In caso di malessere o infortunio, di qualunque entità, è obbligo darne comunicazione all'ufficio di direzione. La denuncia (relazione), curata dal docente che aveva in carico lo studente, va consegnata al più tardi il giorno dopo l'evento dannoso.

## INGRESSO DI ESTRANEI NELLA SCUOLA

E' fatto obbligo al personale ausiliario di vietare l'ingresso alla scuola agli estranei non autorizzati. Se tale vigilanza, per qualsiasi motivo, fosse disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione all'uscita dall'edificio scolastico. Inoltre i collaboratori scolastici cureranno il rispetto degli orari anche da parte dell'utenza della segreteria amministrativa e della segreteria didattica permettendo l'accesso ai locali esclusivamente negli orari stabiliti.

## DOCENTI RESPONSABILI DI SEDE

Si precisa che all'interno di ogni plesso l'insegnante referente esercita, in assenza e su delega del Dirigente, funzioni di coordinamento. Tutto il personale è quindi tenuto all'osservanza delle disposizioni, preventivamente condivise col Dirigente impartite dal responsabile, salvo rimostranza da presentare in seguito, per iscritto, all'Ufficio di Direzione.

## CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE E NORMATIVA SULLA PRIVACY

Si ricorda che tutto il personale della scuola, nell'esercizio del proprio ruolo, è tenuto ad applicare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e a conoscere il Codice disciplinare di comparto pubblicato sul sito web della scuola, le norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari (D.Lgs 150/2009 artt. 68, 69 e da 55 a 55octies) e quelle relative alla privacy (normativa sulla privacy GDPR REG EU 679/2016). In particolare il personale della scuola è chiamato ad uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'istituzione, che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Confidando nella più ampia collaborazione e condivisione di intenti.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Alessandra Cocco
[firma autografa sostituita dall'indicazione a
stampa ai sensi D.Lgs. 39/1993 art. 3, c.2