ISTITUTO COMPRENSIVO SANFRONT PAESANA REVELLO

C.so Marconi, 22 - 12030 SANFRONT (CN) - Tel 0175 948172

cnic867009@istruzione.it - cnic867009@pec.istruzione.it

c.f. 94055900040 codice IPA KPH4ATPC codice univoco NF2413

Circolare n. 53 / DOCENTI / ATA / DSGA

Al personale Docente
Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.)
Al personale A.T.A.
Atti dell'Istituto

Sanfront, 09 novembre 2026

Oggetto: Indicazioni gestionali ed organizzative relative alla pausa pranzo antecedente le attività pomeridiane extracurricolari.

Con la presente circolare si intendono fornire le indicazioni operative per la gestione della pausa pranzo nei giorni in cui sono previste attività didattiche o di progetto pomeridiane non rientranti nell'orario scolastico ordinario e non coperte dal servizio di mensa ufficiale.
Al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività, si applicano le seguenti disposizioni:

1. **Vigilanza e responsabilità:** Durante l'intervallo tra il termine delle lezioni del mattino e l'inizio delle attività pomeridiane, la responsabilità di vigilanza e custodia degli alunni ricade interamente sul docente che ha formalizzato la propria disponibilità all'assistenza.
2. **Consumo del pasto:** Gli alunni autorizzati dai genitori possono consumare un pasto portato da casa, esclusivamente all'interno degli spazi individuati e sotto la costante sorveglianza del docente referente.
3. **Gestione degli elenchi:** Entro 3 giorni dall'inizio dell'attività pomeridiana, i docenti referenti devono trasmettere alla segreteria didattica l'elenco nominativo completo degli alunni che usufruiscono della pausa pranzo a scuola, corredato dalle relative autorizzazioni dei genitori (l'elenco deve comunque essere fornito anche per le attività già avviate).
4. **Trattamento economico:** Si precisa che l'attività di vigilanza fornita dal docente durante la pausa pranzo non coperta da mensa viene svolta a titolo volontario e non prevede compensi a carico del fondo d'istituto o di altre risorse finanziarie.
5. **Adempimenti della DSGA:** La DSGA predisporrà quanto di competenza per il supporto organizzativo e la pulizia dei locali interessati al termine della pausa pranzo.

In allegato alla presente si rendono disponibili i moduli standard per la raccolta delle disponibilità dei docenti, le autorizzazioni delle famiglie e la formale assegnazione dell'incarico

ISTITUTO COMPRENSIVO SANFRONT PAESANA REVELLO

C.so Marconi, 22 - 12030 SANFRONT (CN) - Tel 0175 948172

cnic867009@istruzione.it - cnic867009@pec.istruzione.it

c.f. 94055900040 codice IPA KPH4ATPC codice univoco NF2413

che sarà predisposto dalla segreteria amministrativa, dopo che il docente ha espresso la propria disponibilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

prof. Davide Antonio Martini

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.