



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo di Lariano
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado
Via Urbano IV n. 3 – 00076 Lariano (Rm)
XXXIX Distretto Scolastico - Ambito Territoriale 15
C.F. 95002200582 - Codice Meccanografico RMIC8BR004
Indirizzo P.E.O rmic8br004@istruzione.it Indirizzo Pec RMIC8BR004@PEC.ISTRUZIONE.IT
Presidenza 06/96490296– DSGA tel. 06/9655480 – Ufficio Didattica 06/96490056
Ufficio Personale tel. 06/96498742
Sito Internet: <http://www.comprensivolariano.edu.it>



Lariano, 10/09/2021

Circolare n. 014

Ai Docenti
Loro Sedi
Ai Collaboratori scolastici
Loro Sedi
e. p.c. al DSGA
All'albo e Sito WEB dell'Istituto

Oggetto: Direttiva del DS - disciplina della Vigilanza sugli Alunni/e, obblighi e responsabilità del personale Docente ed ATA

Con l'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico 2021/2022, vengono di seguito riportati all'attenzione del personale Docente ed Ata, le seguenti linee guida e indicazioni in materia di vigilanza sugli alunni e sulle responsabilità "in vigilando" che ricadono sull'Istituzione scolastica e sui suoi operatori.

Si invita pertanto, tutto il personale della scuola, ad un'attenta lettura e ad una puntuale esecuzione della presente Direttiva, attenendosi scrupolosamente alle seguenti disposizioni e a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari sotto il profilo organizzativo (anche attraverso il coordinamento dei responsabili di plesso).

- Visto l'Art. 6.DPR 416/74- Attribuzioni del Consiglio di circolo o di istituto e della Giunta Esecutiva;

- Visto il D .Lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art 491 (orario di servizio docenti);

- Visto la legge 626/94 art. n.4 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente): individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di ISTITUTO COMPrensivo " LARIANO " C.F. 95002200582 C.M. RMIC8BR004 AOO_RMIC8BR004 - ISTITUTO COMPrensivo LARIANO Prot.11:46:0001226/U del 05/03/2021 sicurezza – DVR, Integrazione al DVR prot. N°0003900/U del 25/08/2021 e la L.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

- Visto il D.L. 01/09/2008 n. 137 art. 2 e il D.M. n.5/09 sulla Valutazione del comportamento degli studenti;

- Vista la L. 107/2015;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

rende noto a tutto il personale docente e non docente, le disposizioni riguardanti la vigilanza sugli alunni mediante affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito WEB dell'Istituto fornendo, in via preventiva, misure organizzative volte ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza. L'obbligo di vigilanza ha inizio,

infatti, con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o, su delega, ad adulto responsabile. La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno. In caso di incidente, infatti, non sarà sufficiente per l'insegnante l'aver osservato le norme regolamentari, se risulteranno invece violate le norme di comune prudenza e perizia rapportate all'età e al grado di sviluppo di ogni singolo allievo. La responsabilità per la cosiddetta "culpa in vigilando" deriva, infatti, dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo) e se dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso. Sull'insegnante pende, dunque, una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni. L'obbligo di vigilanza si estende a tutta l'attività scolastica (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, i progetti e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata alla mera attività didattica, ma riguarda l'intero periodo in cui i "minori" si trovano sotto il controllo degli operatori della scuola. A tal proposito, si sottolinea che sui docenti ricade altresì la responsabilità civile per i danni causati da fatti illeciti dagli allievi a terzi e/o a se stessi (si vedano gli art. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980); l'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312. Cassazione a Sezioni unificate 3.2.72 n. 260. La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni/e è un dovere primario di tutto il personale della scuola: al riguardo, vengono citati, di seguito, in materia: - norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico – D.Lgs. 297/94, art. 10; DPR n.275/99 artt. 3,4,8; CCNL Quadriennio Giuridico 2002-05); - norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048 - Legge n. 312 dell'11/07/80). Tale quadro normativo, nel suo complesso, assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al Dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi/e per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass.7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894)

PREMESSA

Il Dirigente Scolastico ha il dovere di predisporre misure preventive ed organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D. Lgs. 165/01 e succ. mod.). Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, Decreto legislativo 31 marzo 1994, pubblicato sulla G.U. n.°149 del 28 giugno 1994. Per le norme disciplinari vale il T.U. Decreto legislativo n.°297/1994 articoli n.° 535/540; il d.Lgs. n. 150/09. Per le funzioni del personale docente vale il CCNL 24 luglio 2003, Titolo III, art.2.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente la seguente Direttiva

1° Vigilanza ed orario di servizio

1. La vigilanza sugli alunni/e, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio.
2. Non rientra tra i doveri dell'insegnante la vigilanza degli alunni/e al di fuori dell'edificio scolastico.
3. Accoglienza. Art. 27 del C.C.N.L. 2006/09 (Docenti) - "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni/e, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (e delle loro ore di insegnamento) e ad assistere all'uscita degli alunni/e medesimi". Ciascun docente è tenuto ad osservare in modo diligente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

2° Norme di servizio

1. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
2. Gli alunni/e non dovranno mai rimanere incustoditi, per tutta la durata delle lezioni, della ricreazione e delle attività laboratoriali laddove possibili e consentite dal protocollo Covid 19. Durante gli spostamenti da un ambiente all'altro, all'ingresso e all'uscita, gli insegnanti dovranno essere coadiuvati dai collaboratori scolastici.
3. L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.
4. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni/e al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
5. L'insegnante di sostegno deve segnalare ad ogni responsabile di plesso, per l'assenza dell'alunno/a seguito o degli alunni seguiti per agevolare eventuali supplenze per insegnanti assenti.
6. La vigilanza sui minori diversamente abili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, dovrà essere sempre assicurata dal docente di sostegno e dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

3° Sostituzioni di colleghi assenti

La sostituzione dei colleghi assenti verrà così organizzata:

- a) sostituzioni di tipo ordinario;
- b) sostituzioni in caso di emergenza, con rischi a carico degli alunni per mancata vigilanza.

Alla sostituzione di colleghi assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede secondo il seguente ordine di priorità: - incarico al docente con ore a disposizione; in caso di più docenti

l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza; - incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti;

1. considerata la modesta entità di ore eccedenti remunerate, si procederà a dividere gli alunni in altre classi rispettando la capienza massima delle aule e secondo quanto previsto dal Protocollo Sicurezza Covid e dal Regolamento generale di Istituto (misure per la prevenzione del contenimento del contagio da SARS-CoV-2) e ad assegnare tale supplenza soltanto nei casi in cui il numero di alunni per classe superi quelli consentiti dalla normativa vigente.
2. La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza. In tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità: - vigilanza affidata al collaboratore scolastico, ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza; - in deroga ad altre eventuali disposizioni, incarico conferito ad altro docente in compresenza.
3. Il docente responsabile di plesso dispone per la corretta esecuzione presso altra classe; - in deroga ad altre disposizioni, incarico conferito al docente in compresenza al docente specializzato di sostegno; - in caso di impossibilità, si provvederà alla ripartizione degli alunni/e ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele, sempre rispettando il numero massimo di alunni previsti dai Layout delle singole aule

4°Malesseri/infortuni

In caso di malessere sopraggiunto attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal Protocollo Covid ed attuare correttamente tutte le procedure, in caso di infortunio, il personale presente:

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i familiari;
- c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, compilerà il modulo apposito sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorrerà informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata del personale curante.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale sarà tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio. In caso di incidenti o malori di una certa gravità, si avviseranno tempestivamente i genitori e si avviserà immediatamente il 118.

In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico

In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. Per quanto riguarda le azioni da attivare, in caso di incidente, il docente dovrà stilare immediatamente una relazione tramite modulo prestampato, da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche. E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati

l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

Nello specifico attenersi alla circolare "Disposizioni ai docenti sulle procedure in caso di infortunio agli alunni"

5° Vigilanza sugli alunni/e

La vigilanza sugli alunni/e è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni/e durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione. (è il caso di evidenziare che l'art. 2048, 3° c. del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. E' necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso.

I "precettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73, n.997. cit., ove si ritiene che la presenza dell'insegnante avrebbe potuto impedire l'evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano, evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione. Si veda, anche, Cass. 3.2.72, n.260 ove si afferma che "la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani. Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art. 2043 c.c., con l'affidamento degli alunni/e all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso. Si sottolinea, infine, che l'affidamento dei figli minori all'amministrazione scolastica e, per il suo tramite al personale docente, non esclude la responsabilità dei genitori per il fatto illecito da quelli commesso. Infatti la responsabilità del genitore ai sensi dell'art.2048,1° c., e quella del precettore, ex art.2048, 2° c., per il fatto commesso dal minore capace durante il tempo in cui è ad esso affidato, non sono tra loro alternative ma concorrenti, poiché l'affidamento a terzi solleva il genitore soltanto dalla presunzione di colpa in vigilando, non anche da quella di colpa in educando, "rimanendo i genitori tenuti a dimostrare di aver impartito al minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti" (cfr. Cass. 21 settembre 2000, n.12501, in Giust. Civ., 2000, I, 2835; cfr. anche Cass. 26 novembre 1998 n.11984, in Giust. Civ. mass. 1998, 2460, secondo cui l'inefficacia dell'educazione impartita dai genitori, ai fini dell'affermazione della loro responsabilità per il risarcimento del danno causato dai loro figli, è desumibile anche dalla condotta di questi in violazione di leggi e regolamenti.

Si ricorda che, nel procedimento civile il docente non è parte (l'azione risarcitoria va promossa nei confronti della P.A. che è la sola legittimata passiva); pertanto, egli non partecipa ad un processo in cui si decide sulla sussistenza o meno della responsabilità della P.A. che ha come suo presupposto la colpa dell'insegnante. L'esclusione dell'azione diretta contro il docente, solo in apparenza costituisce un vantaggio, mentre potrebbe rivelarsi al contrario una menomazione del suo diritto di difesa e un mero differimento di un suo coinvolgimento processuale (dinanzi alla Corte dei Conti) nell'ambito di una azione di rivalsa nei suoi confronti da parte della P.A. condannata al risarcimento del danno). Durante gli intervalli, i docenti sono tenuti alla vigilanza coadiuvati dal personale

ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni e gli alunni/e dovranno rimanere nelle proprie aule. Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti. Agli studenti/studentesse non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, restando seduti al proprio posto. Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero: la dislocazione dei docenti deve essere diffusa su tutta l'area interessata, prestando sempre la massima attenzione; la dislocazione del personale ATA deve essere concentrata in particolare nei servizi igienici e delle uscite; dovranno essere assolutamente rispettati gli orari, soprattutto ove sia previsto un intervallo in orari diversificati e dovranno essere, altresì, prontamente scoraggiati e prevenuti negli alunni tutti quegli atteggiamenti e comportamenti troppo esuberanti che possono facilitare il verificarsi di incidenti, nonché arrecare danni alle strutture e agli arredi.

6° Assenze alunni/e

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione ed, eventualmente, segnalando alla Presidenza o al Collaboratore del DS, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

7° Uscite alunni/e

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non saranno di norma consentite. Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e limitatamente alle norme di sicurezza previste nel "Vademecum delle misure organizzativo/ didattiche per la ripresa delle lezioni". e per un tempo limitato al bisogno e per singolo alunno. Nei bagni, la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il "Diritto alla privacy", dovuto soprattutto agli alunni più grandi, o del personale con incarico di assistenza per alunni H e per bisogni a questi collegati. Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) sarà effettuata dal personale collaboratore scolastico. Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi. Le porte di ingresso non dovranno mai essere lasciate incustodite e/o aperte.

8° Comportamenti alunni/e

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza dovrà operare in autonomia, con responsabilità e buon senso, al fine di adottare le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, tenendo conto del Regolamento di istituto e del Patto di corresponsabilità e relativa integrazione.

9° Rapporti docenti/alunni/e

Gli insegnanti, nel rapporto con gli alunni/e, dovranno colloquiare in modo pacato e senza ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o di violenza verbale. Comportamenti scorretti o lesivi della dignità del personale o dei compagni da parte degli alunni/e andranno annotati sul registro per i provvedimenti del caso. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni/e e per comportamenti particolarmente gravi, oltre che annotare i fatti sul registro di classe sarà opportuno avvisare la dirigenza, evitando sempre di lasciare incustoditi gli alunni/e.

10° Uscita alunni

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione, solo dopo il suono della campanella, saranno tenuti a far uscire gli alunni/e dalla classe e ad accompagnare gli stessi, ordinatamente in fila, fino alla porta di uscita prevista nella tabella di scaglionamento presente nel "Vademecum delle misure organizzativo didattiche per la ripresa delle lezioni" assicurandosi di essere seguiti dall'intero gruppo classe. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si dovranno evitare ingorghi e intralci, onde evitare pericoli di affollamento. In particolare: a) gli

alunni/e (scuola dell'Infanzia e Primaria) dovranno sempre essere presi in consegna dai genitori, dagli affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega, il genitore/affidatario dovrà fornire, al responsabile del plesso, la lista delle persone da lui delegate. Sempre in caso di delega, il personale presente dovrà verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso dei responsabili dei plessi. In nessun caso l'allievo potrà essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta. Per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado sarà autorizzata per iscritto dai genitori o dagli affidatari l'uscita autonoma degli alunni

b) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, affideranno l'alunno al collaboratore scolastico.

c) Le norme del precedente punto "a" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene secondo lo scaglionamento orario e con la vigilanza del personale docente di turno e del collaboratore scolastico.

11° Cambio ora lezione

Il cambio dell'ora dovrà avvenire nel modo più rapido possibile e i docenti dovranno aver cura di lasciare la classe, alla fine dell'ora di lezione, in custodia al collega o al collaboratore scolastico; se i collaboratori saranno già impegnati, i docenti dovranno effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora di lezione, saranno tenuti al rispetto della massima puntualità. Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi dovranno essere a conoscenza di particolari procedure di cambio. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, dovranno 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 saranno tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso, nel contempo, ai referenti di plesso che, a loro volta, avviseranno la dirigenza. I docenti che entreranno in servizio a partire dalla 2^a ora o che avranno avuto un'ora libera, saranno tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio. Alla luce di tali indicazioni, la classe non dovrà mai rimanere incustodita e a nessun alunno dovrà essere consentito di allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.

12° Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni disabili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, dovrà essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

13° Spostamento alunni

Gli alunni che si recano in palestra o nel laboratorio informatico, secondo le modalità previste dal protocollo per la ripresa delle attività didattiche in presenza, dovranno essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile a un collaboratore scolastico. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Si invitano altresì 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 al personale ausiliario in tempo utile e mai a ridosso dell'inizio delle lezioni. Grande attenzione si dovrà porre alla prevenzione degli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche a tutti quei particolari che possono sembrare di secondaria importanza. Ogni operatore (docente o

collaboratore scolastico) dovrà segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione di rischio.

14° Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Per evitare assembramenti e situazioni di promiscuità che potrebbero nuocere alla salute degli alunni/e nel periodo di emergenza Covid 19, si devono ridurre al minimo, solo in caso di gravi e comprovati motivi, entrate posticipate ed uscite anticipate. Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate dal docente in classe. Nel caso che la giustificazione non sia presentata contestualmente all'entrata in ritardo, il docente che accoglie l'alunno deve annotare, sul registro di classe elettronico, l'obbligo della giustificazione da parte del genitore. Se un alunno prevede di entrare a scuola a lezioni già avviate (per gravi motivi), la famiglia dovrà avvisarne per iscritto l'Ins.te, almeno il giorno prima. Nessun allievo minorenne può lasciare l'Istituto durante l'orario scolastico. L'uscita anticipata dovrà essere richiesta per iscritto dal genitore e verbalizzata sul registro di classe. Gli alunni potranno, comunque, essere prelevati solo da un genitore o da un suo delegato maggiorenne. I genitori dovranno essere consapevoli che la vigilanza termina all'uscita dell'alunno dall'edificio.

15° Ritardi genitori

Visto il momento di emergenza, per garantire la sicurezza degli alunni/e si raccomanda la massima puntualità nell'accompagnare e prelevare i propri figli da scuola. Qualora i genitori (o chi ne fa le veci) degli alunni/e che vengono prelevati personalmente, siano in ritardo, il personale collaboratore dovrà custodire tali allievi, anche facendo ricorso a straordinario e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia e con l'Ufficio dell'Istituto, fino a quando non venga provveduto in merito e gli alunni/e prelevati in totale sicurezza.

16° Frequenze irregolari

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe dovrà avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente

17° Mensa scolastica

Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non potranno assentarsi per espletare altri compiti. Durante la refezione scolastica i collaboratori scolastici non "sostituiranno" i docenti, si "affiancheranno" ad essi. Le classi, durante questo intervallo di tempo, saranno gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici potranno svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza (in particolare nella scuola primaria) in compresenza e a supporto dei docenti. I collaboratori scolastici e gli insegnanti presenti alla mensa controlleranno che gli alunni/e mettano in atto le procedure relative a un'adeguata igiene personale come previsto dal protocollo per l'applicazione delle misure di sicurezza Covid19 e durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

18° Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni/e durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni disabili. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni (che dovrà essere sottoscritta con un'assunzione di responsabilità totale, garantendo inoltre interventi di primo soccorso e di tutte le mansioni poste in essere dalle norme vigenti in materia, anche in considerazione della imprevedibilità delle azioni degli alunni. Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione al viaggio stesso; gli stessi accompagnatori dovranno altresì relazionare, per iscritto, sull'andamento dell'intero percorso didattico,

specificando gli obiettivi conseguiti e le strategie didattiche adottate. E' obbligatorio che tutti i partecipanti al viaggio siano coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni/e. In particolare, si ricorda che gli alunni/e nel corso dell'intero viaggio o uscita non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori. I docenti devono prestare adeguata cura al momento dell'effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni/e siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali: la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose; tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata; in caso estremo, il rientro anticipato.

19° Registri elettronici

Ogni insegnante dovrà tenere aggiornato quotidianamente il registro in tutte le parti che lo compongono e di cui ogni docente ne sarà responsabile nella compilazione, che dovrà essere sistematica ed immediata (sarà consentito un periodo massimo di tre giorni per l'aggiornamento dello stesso, alla fine dei quali scatterà il blocco, e non sarà permesso più l'accesso). Solo con motivate giustificazioni, valutate dal dirigente scolastico, e per eccezionali circostanze, potrà essere riattivato il servizio di registrazione. Verranno attivate tutte le funzioni deliberate dal Collegio Docenti. 20° Tabella A - Profilo di area del personale A.T.A. (C.C.N.L. 1999 confermata nel C.C.N.L. 2003/09) (Personale A.T.A.) Nella presente circolare sono più volte menzionati i collaboratori scolastici, infatti, si sottolinea che il dovere alla vigilanza, che rappresenta uno degli obblighi rientranti nei doveri del personale docente, fa capo anche, tra gli compiti spettanti, al personale ATA. Area A - "... E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e del pubblico; ..."

I collaboratori scolastici si pongono in atteggiamento di controllo e di vigilanza 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Sono tenuti a vigilare (in questi 10 minuti) gli alunni/e che ne abbiano fatta esplicita richiesta scritta al dirigente e a verificare se, in caso di maltempo, siano presenti alunni rimasti incustoditi davanti all'edificio scolastico. In tal caso, avranno cura di far entrare gli alunni/e, raccomandando loro il rispetto dell'orario scolastico per i giorni seguenti. Hanno anche il compito di vigilare sul tragitto che va dal cancello all'edificio scolastico - entrata. 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. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003) ed è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi. All'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane, ai cambi di turno dei docenti nelle classi, i Collaboratori scolastici debbono accertarsi di eventuali ritardi o assenze dei docenti e comunicarli ai referenti di plesso, il quale avranno cura di avvisare l'Ufficio del Dirigente. Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.

21° Assemblee sindacali/sciopero

La scuola è considerato un servizio pubblico essenziale. Il personale esercita il diritto di sciopero nell'ambito delle leggi e delle discipline contrattuali e in particolare della

contrattazione di istituto. In caso di assemblea sindacale, la scuola deve assicurare i servizi minimi e in particolare la vigilanza all'ingresso principale della scuola e il servizio di centralino telefonico. Il personale della scuola ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali in orario di lavoro fino a 10 ore per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. L'adesione all'assemblea, data nei termini previsti dal DS è irrevocabile. Il DS sospende il servizio solo nelle classi i cui docenti partecipano all'assemblea e ne dà comunicazione alle famiglie. Il DS può fare adattamenti di orario e sostituire il personale aderente all'assemblea con altro docente a disposizione o che deve recuperare ore o è disposto a fare ore eccedenti. Lo stesso non varrà per l'adesione allo sciopero.

In caso di sciopero si dovranno garantire le seguenti prestazioni:

- a. Lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali;
- b. Gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni
- c. La vigilanza sui minori ove siano presenti e sulla refezione
- d. La vigilanza degli impianti e delle apparecchiature nei casi in cui l'interruzione del funzionamento possa recare danno alle persone o agli apparecchi stessi.

In caso di sciopero i dipendenti devono comunicare l'adesione o meno allo sciopero; la comunicazione è volontaria e serve ad organizzare i servizi all'utenza.

La dichiarazione di non adesione allo sciopero non può essere revocata, ma l'adesione allo sciopero può essere comunicata la mattina stessa dello sciopero, in tempo utile per organizzare i servizi minimi. Il DS, sulla base delle comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, anche per singoli plessi e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione scolastica territoriale 5 giorni prima dello sciopero; individua, sulla base della contrattazione di istituto, il personale educativo da includere nel contingente che deve garantire i servizi essenziali, ed avvisa gli interessati 5 giorni prima; solo nel giorno di sciopero in cui si devono assicurare servizi minimi, la DGSA, 5 giorni prima dello sciopero, individua il contingente minimo di personale ATA che non ha aderito allo sciopero e lo comunica agli interessati, che possono dichiarare l'adesione entro il giorno dopo ed essere sostituiti, il personale contingentato può esprimere, entro il giorno successivo, la volontà di aderire allo sciopero e chiedere, ove è possibile, la sostituzione; il giorno dello sciopero, il personale che non aderisce si troverà a scuola alla prima ora, affinché il DS possa organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente nelle classi di sua competenza, dopo l'effettuazione dello sciopero, rende pubblici i dati sull'adesione. Nel caso in cui il DS aderisce allo sciopero, deve prevedere chi lo sostituisce; in tal caso il sostituto organizza il servizio il giorno dello sciopero

22° Ricevimento dei genitori

Attualmente e fino a nuove disposizioni, i colloqui con le famiglie avverranno esclusivamente in modalità Smart, secondo quanto previsto dal protocollo per l'emergenza Covid. Gli insegnanti della scuola primaria e secondaria di primo grado, non potranno convocare i genitori degli alunni in orario di lezioni, ma solo convocarli in orario extracurricolare, previa comunicazione scritta o nell'ora settimanale di ricevimento. In casi di necessità, i genitori potranno essere convocati dai docenti in via straordinaria nel giorno e nell'ora stabiliti dal docente stesso che ne fa richiesta, ma non in orario di lezione.

23° Accesso ai locali scolastici

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del DS e secondo le modalità previste dal Protocollo d'Istituto relativo alla gestione dell'emergenza Covid19. Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale. I genitori non possono accedere alle classi. Le comunicazioni urgenti ai figli possono avvenire solo tramite comunicazione telefonica ai numeri di riferimento dei plessi o di segreteria.

24° Collaboratori scolastici: ulteriori norme di sorveglianza e vigilanza

La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA, di competenza del DSGA.

I collaboratori scolastici dovranno: - essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza: pertanto non si allontaneranno dalle apposite postazione previste, se non in casi particolari di urgenza e per pochi minuti; - comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori o al responsabile di plesso l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita; - vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; - sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe; - impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori particolari situazioni; - accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate; - impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni; - controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario; - controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora; - controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza; - segnalare immediatamente al Docente di classe (o al Coordinatore di plesso/staff di presidenza) e/o al DSGA qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione; - controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo; - non distrarsi durante la sorveglianza in attività non pertinenti con la funzione di collaboratore scolastico.

25° Norme generali di Sicurezza

È assolutamente vietato l'uso dei cellulari agli alunni all'interno dei locali scolastici, durante le attività curricolari, extracurricolari e progettuali. In caso di necessità, la scuola mette a disposizione il telefono per comunicazioni urgenti con le famiglie. (Disposizioni particolari riguardano il divieto di uso dei cellulari, alla luce della Nota del 15 marzo 2007, prot.n.30/Dip./Segr. e della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e recepite dal Regolamento sull'uso dei dispositivi elettronici dell'Istituto. Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce un'aggravante. Si precisa inoltre che, poiché la scheda SIM contiene dati personali, essa, all'atto del sequestro del telefono cellulare, dietro sua richiesta va restituita al possessore, trattenendo a scuola fino all'arrivo del genitore solo l'apparecchio telefonico).

Ulteriori specificazioni sono contenute nella circolare: "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica". - È opportuno prendere visione del documento di valutazione dei rischi (T.U. 81/08), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica, dei Regolamenti deliberati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto relativi all'emergenza Covid19 e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica. - Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza. - Ove non diversamente disposto, la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede, ai locali addetti al servizio di evacuazione e d'emergenza.

Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime. - Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti diversamente abili. - Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico: - transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc; - presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili; - prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc; - locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc; - accessi non dotati di

dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre apribili - il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso; - dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza; - dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc; impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre. In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

- Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, sarà opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

- Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare alla DS eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

26° Divieto di fumo

È vietato fumare nei locali scolastici e nei cortili di pertinenza delle scuole. Le disposizioni dettagliate sono contenute nella circolare "Prescrizioni per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo nella scuola" Certa della fattiva collaborazione, del senso di responsabilità e della professionalità di ognuno, si invitano i Sigg. Docenti e il personale ATA ad attenersi con il massimo scrupolo e impegno a quanto previsto dalla presente direttiva.

Il Dirigente Scolastico
F.to* *Prof.ssa Patrizia Fiaschetti*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 § 2 del D. Lgs. 39/93