Published on *Istituto Comprensivo "Malaspina"* (https://www.malaspinaedu.it)

Contenuto in:

- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA
- Circolari

Tag:

- Vigilanza alunni e alunne

Circolare n°: 141
Data di emissione: 05/03/2021
Al Personale Docente
Ai Responsabili di plesso
Ai Collaboratori del dirigente
Al personale ATA
Alla Dsga
Al Sito web
Oggetto: Vigilanza alunni, responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA
Si invitano le SS. LL. ad attenersi alle disposizioni ricevute in merito alla vigilanza degli alunni. L'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui essi sono affidati alla scuola spetta in via preminente al personale docente. L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile precedentemente delegato. La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno. La responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva 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 dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.
Art. 2047 c.c.: "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".
Art. 2048 c.c.: "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".
Ciò significa che nel giudizio di risarcimento non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è onere dell'insegnante o dell'Amministrazione provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto.
Esiste quindi una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante e la relativa prova liberatoria non si esaurisce nella dichiarazione di non aver potuto impedire il fatto, bensì è necessario dimostrare di aver adottato in via preventiva tutte le misure idonee ad evitarlo e che, nonostante ciò, il fatto dannoso, per la sua repentinità ed imprevedibilità, abbia impedito un tempestivo ed efficace intervento.
Si rammenta infine ai docenti che cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni sussiste l'obbligo, ai sensi dell'art. 29, co 5 CCNL Scuola 2006/2009, di "assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni"; tale obbligo rientra tra le attività funzionali all'insegnamento di cui al citato art. del CCNL.

Si ritiene inoltre necessario ribadire le disposizioni di servizio impartite all'inizio dell'anno scolastico e finalizzate ad un regolare funzionamento dell'attività educativo-didattica. A tali disposizioni di servizio le SS.LL. sono invitate ad attenersi con la massima scrupolosità.

COMUNICAZIONI AI DOCENTI E DISPOSIZIONI RIFERITE AGLI ALUNNI

Le SS.LL. si attiveranno, con il massimo impegno e senso di responsabilità, al fine di:

a) Garantire la massima sorveglianza degli alunni.

b) Ridurre al minimo le situazioni di rischio per gli alunni e per le persone presenti nell'edificio: la struttura della scuola ne presenta diverse possibilità (finestre, porte, pilastri, scale, etc.) ed è quindi opportuno prendere in ogni caso le dovute precauzioni, segnalando, sempre ai Collaboratori del DS o alla scrivente, particolari comportamenti e situazioni. Tutto il personale è tenuto ad osservare quanto previsto dalle vigenti norme di sicurezza.

c) Assistere all'ingresso degli alunni nei cinque minuti che precedono l'inizio dell'attività scolastica.

d) Vigilare sempre, in particolare durante la ricreazione del mattino e il post-mensa sulla sicurezza degli alunni, al fine di evitare il verificarsi di infortuni scolastici. I docenti in servizio nell'ora precedente la ricreazione, sono tenuti a svolgere sorveglianza sui loro alunni durante l'intervallo; gli alunni restano nell'aula, sempre sotto il diretto controllo sia degli insegnanti che del personale ausiliario. Solo con il permesso dei propri insegnanti gli alunni potranno recarsi ai servizi e restarvi solo per il tempo necessario massimo due per volta. La vigilanza dei corridoi e dei servizi igienici è affidata al personale ausiliario.

e) Curare con la massima autorevolezza la disciplina scolastica, richiedendo il rispetto delle regole. In particolare gli alunni non devono:

1) correre nei corridoi

2) spingersi

3) scendere o salire al piano in cui non è collocata la propria aula (per fare rispettare questo divieto è indispensabile la collaborazione del personale ausiliario presente nei vari corridoi e anche in prossimità dei servizi igienici).

f) Fare in modo che gli arredi scolastici, con particolare riguardo ai banchi e alle sedie, siano tenuti nella più rigorosa considerazione da parte degli alunni, evitando qualsiasi forma di danneggiamento. Si raccomanda altresì di evitare, per quanto possibile, che vengano insudiciate le pareti delle aule scolastiche.

g) Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare, di tablet, radio, ecc.

h) Gli alunni dovranno entrare a scuola già provvisti di merende e bevande da consumare durante la ricreazione. Il materiale didattico dimenticato a casa non potrà essere portato a scuola dalle famiglie dopo l'inizio delle lezioni.

COMUNICAZIONI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO AI DOCENTI

a) Le comunicazioni di impedimento al servizio devono essere effettuate telefonicamente dalle ore 7,30 alle ore 7,45, anche per impegni di servizio pomeridiano.

b) Le domande di ferie (fino a 6 giorni) devono pervenire al Dirigente con congruo anticipo (almeno 5 giorni) e devono contenere, oltre ai nominativi dei docenti sostituti, la dicitura "Senza oneri per l'amministrazione".

c) Non è consentito richiedere ferie nei periodi degli scrutini e, salvo gravi motivi documentati, nei giorni che precedono o seguono le vacanze pasquali e natalizie e in concomitanza di impegni collegiali.

f) Per i permessi brevi i docenti dovranno:

• Produrre domanda scritta, se possibile con congruo anticipo (almeno 5 giorni), al responsabile di plesso concordando con quest'ultimo anche il giorno del possibile recupero che comunque sarà indicato nella domanda.

• Il responsabile di plesso provvederà a definire la copertura dell'insegnante assente quando

questa sia possibile e a darne comunicazione alla Dirigente e al DSGA. Nel caso la stessa sostituzione non sia possibile, il responsabile di plesso lo comunicherà al più presto al Dirigente e al DSGA per la risoluzione del problema.
• Il responsabile di plesso terrà un registro dei permessi e delle sostituzioni docenti. Il recupero, oltre che per supplenze, potrà avvenire come aiuto agli alunni in difficoltà.
g) Non è consentito l'ingresso a scuola di estranei, se non provvisti di regolare autorizzazione della scrivente o dei suoi Collaboratori.
h) Circolari: È fatto obbligo a tutti i docenti di prendere visione delle circolari e consultare regolarmente il sito web e la propria posta personale per le comunicazioni inviate via e-mail;
i) Si richiedono puntualità, ordine e precisione nell'aggiornamento del registro digitale, dei registri di classe, registri dei verbali e dei documenti scolastici, trattandosi di documentazioni estremamente importanti. I registri di classe dovranno essere aggiornati quotidianamente. Particolare cura dovrà essere posta dall'insegnante della prima ora per quanto concerne il controllo delle giustificazioni.

COMUNICAZIONI RELATIVE AL PERSONALE NON DOCENTE (collaboratore scolastico)
Il personale non docente dovrà attenersi a quanto segue:
1. Le porte di accesso degli edifici scolastici devono rimanere chiuse.
2. Per il regolare svolgimento delle lezioni, nessuno può accedere alle aule se non in caso di reali e urgenti motivi e dietro autorizzazione del DS, dei Collaboratori del DS o del Responsabile di plesso.
3. Le comunicazioni di impedimento al servizio devono essere effettuate telefonicamente dalle ore 7,30 alle ore 7,45, anche per impegni di servizio pomeridiano per permettere alla segreteria la sostituzione.
4. Le domande di ferie devono pervenire al DSGA con congruo anticipo (almeno 5 giorni): è il caso di ricordare che le ferie potranno essere concesse anche in periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio (e tenendo conto che il personale dovrà essere sostituito dai colleghi).
5. I collaboratori scolastici prenderanno visione tempestivamente delle circolari loro indirizzate.
6. Gli alunni dovranno entrare a scuola già provvisti di merende e bevande da consumare durante la ricreazione. Il materiale didattico dimenticato a casa non potrà essere portato a scuola dalle famiglie dopo l'inizio delle lezioni.
7. La vigilanza al piano ovvero al plesso deve essere continua.
8. Per tutte le uscite, il collaboratore dovrà avere autorizzazione scritta da parte del DSGA o del Dirigente. Non è consentito abbandonare il posto di lavoro in mancanza della suddetta autorizzazione.
9. È compito del collaboratore vigilare sugli arredi: dovrà essere comunicato in Segreteria il danneggiamento di qualsiasi tipo di suppellettile.
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Marcella Bertocchi

Allegato	Dimensione
2020-2021-circolare-n141.pdf	131.41 KB

Inviato da admin il Ven, 05/03/2021 - 16:49

URL Sorgente (modified on 05/03/2021 - 16:49):https://www.malaspinaedu.it/circolari/vigilanza-alunni-responsabilit%C3%A0-ed-obblighi-del-personale-docente-e-ata-1