

Circolare n.60 del 31.10.23

Al personale docente Al Direttore SGA
Al personale ATA profilo professionale Collaboratore Scolastico
Al sito web

Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

La vigilanza sugli studenti (anche degli studenti diversamente abili) rientra negli obblighi di servizio del personale docente, dei collaboratori scolastici e dei tecnici di laboratorio.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile.

L'art. 2047 C.c. difatti così stabilisce *"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"*;

mentre l'art. 2048 C.c. dispone che *"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 loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto"*.

L'art. 61 della Legge n. 312 del 11.07.80, in parte trasfuso nell'art. 574 del T.U. sull'Istruzione, prevede la responsabilità patrimoniale nei casi in cui il personale scolastico abbia tenuto, nella vigilanza degli studenti, comportamento qualificabile come doloso o viziato da colpa grave

Come previsto dall'art. 29 del CCNL Scuola del 29 novembre 2007, **il personale docente, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli studenti, è tenuto a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 7.55)** e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi.

Lo stesso personale è inoltre tenuto, durante lo svolgimento delle attività didattiche, a vigilare sugli studenti, a non lasciare mai gli studenti incustoditi e, in caso di ritardo o di un urgente e giustificato allontanamento dall'aula, ad affidare la classe al collaboratore scolastico o ad altro personale docente disponibile.

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003).

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi e nei servizi igienici.

I tecnici di laboratorio sono tenuti a rispettare il loro orario di servizio, a garantire la presenza nei laboratori loro assegnati ed a cooperare con il personale docente.

Obblighi di vigilanza dei collaboratori scolastici

Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, le porte degli edifici devono rimanere chiuse ed essere sorvegliate dai collaboratori scolastici.

È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola se non autorizzazione dal dirigente o da un suo delegato.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente la propria postazione di lavoro.

Disposizioni relative ai cambi di turno tra i docenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno, il personale docente interessato è tenuto a spostarsi con sollecitudine onde evitare attese ed i collaboratori scolastici in servizio parteciperanno al controllo degli studenti per i pochi minuti necessari al raggiungimento dell'aula (max 3 minuti).

Gli studenti, durante le operazioni relative al cambio di insegnante, devono rimanere seduti ai propri posti mantenendo un comportamento corretto.

Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

La vigilanza sugli studenti durante l'intervallo/ricreazione è a carico del docente assegnato alla classe in collaborazione con il personale ausiliario (C. M. n. 105 del 16.04.1975, art. 17, lett. f).

Il personale docente avrà cura di evitare che più di uno studente per volta si rechi ai servizi igienici. I collaboratori scolastici eserciteranno un'attenta vigilanza affinché gli studenti utilizzino i servizi igienici in maniera adeguata e che non arrechino danni agli impianti ed agli arredi.

Vigilanza durante gli spostamenti e le attività di laboratorio.

L'uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti si estende anche alle attività svolte nei laboratori.

I docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività. Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle regole comportamentali.

In particolare, durante le attività che prevedono l'utilizzo del laboratorio di informatica, il docente deve vigilare affinché gli studenti facciano un uso corretto della strumentazione, non accedano a siti a rischio e non diffondano immagini lesive per la comunità scolastica.

Non è consentito l'accesso degli studenti al laboratorio di informatica senza la presenza di un docente. Per tutti gli altri laboratori di indirizzo, i docenti e gli assistenti tecnici, dovranno vigilare sugli studenti affinché questi non rimuovano i dispositivi di protezione, di controllo o segnalazione delle apparecchiature, strumenti, utensili e che questi vengano utilizzati nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Ogni studente, dopo l'utilizzo delle apparecchiature o degli strumenti deve provvedere al riordino ed alla pulizia della postazione in cui ha svolto le esercitazioni.

Nel corso delle lezioni di laboratorio i docenti e gli assistenti tecnici non possono svolgere attività di interesse personale o adempiere ad altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.

Durante le ore di sostituzione o supplenza è vietato accedere ai laboratori; se per esigenze organizzative la

classe deve occupare un laboratorio, gli studenti non possono accedere alle apparecchiature e la responsabilità per eventuali danni o malfunzionamenti ricade sul docente supplente. In caso di sostituzione con docente della stessa materia e previo accordo con lo stesso, l'utilizzo del laboratorio è regolato dal presente regolamento.

Tutte le classi dovranno essere accompagnate all'uscita dal docente dell'ultima ora di lezione, che presterà cura che non si verifichino incidenti e tutelerà gli studenti in difficoltà.

Vigilanza durante le ore di Scienze Motorie e Sportive

I docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività.

Durante le ore di attività fisica e sportiva, gli studenti hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente, tutti insieme l'aula. Durante le ore di attività fisica e sportiva, i docenti devono prevenire gli infortuni derivanti dall'attività ginnico-sportiva con una attenta valutazione di ogni esercitazione. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente.

L'accesso alla palestra è consentito solo ed esclusivamente agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione di scienze motorie e sportive e durante l'ora stessa della propria lezione. I docenti di scienze motorie dovranno allontanare eventuali studenti non appartenenti al proprio gruppo classe e segnalarli tempestivamente al Dirigente o ad un suo Collaboratore.

Modalità di richiesta dei permessi.

Tutte le richieste di permessi dovranno essere inoltrate nel rispetto di un termine di preavviso di **almeno 5 GIORNI** ad eccezione dei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità nei quali la domanda può essere presentata anche nelle 24 precedenti la fruizione e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro (ore 07:45); le stesse richieste dovranno essere presentate attraverso le funzionalità del gestionale ARGO e si intenderanno accolte in seguito a conferma che potrà essere comunicata anche per le vie brevi.

Si ricorda che i motivi personali o familiari dovranno essere documentati anche mediante autocertificazione. Il docente avrà cura di verificare che la richiesta di permesso sia stata accolta e concessa.

Le assenze di tutto il personale scolastico per motivi di salute dovranno essere comunicate in segreteria entro le ore 07:45 (utilizzando il numero della segreteria scolastica: 0803955745).

Si precisa infine che è vietato l'uso dei cellulari durante lo svolgimento delle lezioni e del servizio.

Tenuta a norma del Registro Elettronico e rispetto delle indicazioni dell'Animatore Digitale

Si invitano i Docenti tutti a controllare giornalmente l'esattezza dei dati inseriti nel R.E.:

- Apposizione firme con riporto della corretta disciplina
- Corretta gestione delle supplenze
- Corretto riporto di assenze e presenze ed in generale di tutti gli eventi riguardanti i singoli studenti (es. note disciplinari, uscite anticipate, ritardi lievi, ingressi in seconda ora, ecc..)
- Corretta gestione dell'AGENDA
- Corretta gestione della BACHECA (per i soli Coordinatori di classe)

A tal proposito, si chiede di ripristinare eventuali errori commessi a ritroso e di seguire le indicazioni fornite a mezzo email dall'Animatore Digitale come segue:

- Email 4/9/23 (istruzioni operative per Argoweb personale)
- Email 4/9/23 (ATTIVAZIONE NUOVA UTENZA ISTITUZIONALE)
- Email 7/9/23 (link a WEBINAR FORMAZIONE CLASSEVIVA SPAGGIARI)
- Email 9/9/23 (PRIMO ACCESSO REGISTRO ELETTRONICO CLASSEVIVA)
- Email 11/9/23 (PRIMI PASSI CON IL REGISTRO "CLASSEVIVA SPAGGIARI")
- Email 12/9/23 (VIDEOTUTORIAL Docente: La firma e la compresenza)
- Email 13/9/23 (guida a inserimento messaggi su Agenda - visibile a docenti e famiglie)
- Email 14/9/23 (divieto di salvataggio password su browser pc scolastici)
- Email 14/9/23 (IMPORTANTI CHIARIMENTI SU UTILIZZO R.E.)
- Email 19/9/23 (Guarda "Assegnare Compiti sul registro Spaggiari" su YouTube)
- Email 21/10/23 (GUIDA AL CORRETTO UTILIZZO DELLA BACHECA CLASSEVIVA)
- Email 27/10/23 (CHIARIMENTI SU GESTIONE SUPPLENZA IN CLASSEVIVA)

Modalità di gestione dei PC e delle LIM di classe

Tutti i docenti dell'ultima ora di lezione dovranno spegnere i Pc dei registri di classe, le lavagne interattive e devono restituire le penne delle LIM ai collaboratori scolastici del front office.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maura Iannelli

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lsg.n. 39/1993